



Universidade de Brasília
Faculdade de Ciência da Informação
Curso de Graduação em Museologia

POLIANA FERREIRA ROCHA

**COLEÇÃO STELLA MARIS DA CASA DA CULTURA DA AMÉRICA
LATINA: análise da aquisição e do descarte (2001-2013)**

Brasília/DF

2013

POLIANA FERREIRA ROCHA

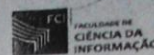
COLEÇÃO STELLA MARIS DA CASA DA CULTURA DA AMÉRICA
LATINA: análise da aquisição e do descarte (2001-2013)

Monografia apresentada como parte dos
requisitos para conclusão do curso de graduação
em Museologia da Faculdade de Ciência da
Informação da Universidade de Brasília.

Orientadora: Andréa Fernandes Considera

Brasília/DF

2013



FOLHA DE APROVAÇÃO

COLEÇÃO STELLA MARIS DA CASA DA CULTURA DA AMÉRICA LATINA: análise da aquisição e descarte (2001-2013).

Monografia submetida ao corpo docente do Curso de Graduação em Museologia, da Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília – FCI/UnB, como parte dos requisitos necessários à obtenção do grau de Bacharelado em Museologia.

Banda Examinadora:

Aprovada por:

Orientadora:

Prof.ª Andréa Fernandes Considera

Curso de Museologia | Faculdade de Ciência da Informação – FCI
Universidade de Brasília – UnB

Membro:

Prof.ª Têrese Hofmann Gatt Rodrigues da Costa
Departamento de Artes Visuais | Instituto de Artes – IDA
Universidade de Brasília – UnB

Membro:

Prof.ª Silmara Küster de Paula Carvalho
Curso de Museologia | Faculdade de Ciência da Informação – FCI
Universidade de Brasília – UnB

Brasília-DF, 13 de dezembro de 2013.

DEDICATÓRIA

Aos meus anjos da guarda.

AGRADECIMENTOS

A minha família, pelo apoio fundamental;

À minha amada tia Carmita, pelo amor e cuidado dedicados a mim;

À professora Iracema Marinho, que me apresentou o curso de Museologia da UnB, antes mesmo de ser professora deste;

À professora Andréa Fernandes Considera, pela orientação;

Ao entrevistado e às entrevistadas, pela imensa contribuição;

À professora Elizângela Carrijo, pelas contribuições no pré-projeto;

À Anelise Weingärtner Ferreira, pela dedicação durante a realização do estágio e da pesquisa na Casa da Cultura da América Latina/UnB;

A todos os meus amigos, pelo companheirismo;

Aos meus amigos de trabalho do Ibram e do Correio Braziliense, pelas experiências proporcionadas;

Ao amigo Amaro Filho, pela generosidade;

A São Miguel Arcanjo e São Judas Tadeu, por acreditarem na força de minhas orações e pedidos; e

A todos que acreditaram no meu desempenho.

Assumir uma atitude responsável perante o futuro sem uma compreensão do passado é ter um objetivo sem conhecimento. Compreender o passado sem um comprometimento com o futuro é conhecimento sem objetivo.

Ronald T. Laconte

RESUMO

Análise da aquisição e do descarte da Coleção Stella Maris da Casa da Cultura da América Latina (CAL), a partir do processo de aquisição do acervo pessoal Stella Maris iniciado em 2001 (ano do falecimento da artista e da realização do inventário preliminar para a doação) tendo como objetivo entender quais critérios foram utilizados e qual a necessidade desses critérios e de uma política que os estabeleça. Considerando que as ações de aquisição e descarte em museus devem ser desenvolvidas a partir da missão da instituição, das características do acervo já existente e da relação do museu com a comunidade, este trabalho apresenta a trajetória da CAL e sua missão, e em seguida contextualiza a história e composição da Coleção Stella Maris (formada por parte das obras do Fundo Stella Maris da Universidade de Brasília). Foi utilizado o método de pesquisa qualitativa, com a realização de entrevistas com a comissão que analisou a doação, o levantamento documental e bibliográfico e a análise da coleção. A partir da análise, foi possível perceber a necessidade de se estabelecer normas claras que defendam o interesse e a missão da instituição, favorecendo o crescimento sistemático do acervo.

Palavras-chave: Aquisição. CAL. Descarte. Política de aquisição e descarte em museus. Stella Maris.

ABSTRACT

The present study aims to bring forward an analysis of the acquisition and disposal procedures concerning the Stella Maris Collection of the Latin American House of Culture (CAL). The starting point for the study has been the acquisition of the personal Stella Maris collection. It was initiated in 2001 (the year of the artist's death as well as of the completion of the preliminary inventory for the donation). This, so as to provide for better understanding of the criteria used during these procedures, as well as of the need to adopt these criteria and a specific policy for their establishment. Firstly, we present CAL's goals as well as its mission. Then, we go through the history and composition of the Stella Maris Collection (which includes works from the Stella Maris Fund at the University of Brasilia) given that the acts involving acquisition and disposal in museums should be developed from within the institution's mission. This should take into account the characteristics of the existing acquisitions as well as those included in the relationship established between the museum and the community. We used qualitative research methods, including interviews with the commission that examined the donation as well as documentary and bibliographic collections and analyses. This analysis enabled us to understand the need to establish clear standards when it comes to protecting the institution's interests and mission all while encouraging the collection's systematic growth.

Keywords: Acquisition. CAL. Disposal. Acquisition and disposal policies in museums. Stella Maris

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Organograma do I FLAAC.....	40
Figura 2 – Inventário da coleção Stella Maris.....	58

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

BCE	Biblioteca Central da Universidade de Brasília
CAL	Casa da Cultura da América Latina
CAAL	Casa da Cultura da América Latina
CEDOC	Centro de Documentação
CM	Coleta Museal
CNRC	Centro Nacional de Referência Cultural
DAC	Decanato de Assuntos Culturais
DEX	Decanato de Extensão
DF	Distrito Federal
FLAAC	Festival Latino-Americano e Africano de Arte e Cultura
GDF	Governo do Distrito Federal
Ibram	Instituto Brasileiro de Museus
ICOM	Conselho Internacional de Museus
IdA	Instituto de Artes
NP	Número de Patrimônio
NPC	Núcleo de Produção Cultural
P.A.O.	Política de Aquisição de Objetos
PAT	Coordenação de Patrimônio
S/r	Sem referência
SIMBA	Sistema de Informação do Acervo do Museu Nacional de Belas Artes
UFMG	Universidade Federal de Minas Gerais
UnB	Universidade de Brasília
UNESCO	Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	11
1. 1	Metodologia	14
2	REFERENCIAL TEÓRICO	16
2.1	Capítulo I: Aquisição e Descarte de Acervos em Museus	16
2.1.1	Definição de Museu	18
2.1.2	Aquisição	20
2.1.3	O Descarte	23
2.1.4	A Política de Aquisição e Descarte	25
2.1.4.1	Bittencourt e a política de aquisição de objetos	30
2.2	Capítulo II: Caracterização da Instituição e seu Acervo	35
2.2.1	O Festival Latino Americano e Africano de Arte e Cultura (FLAAC) e a CAL	39
2.2.2	Formação do Acervo	42
2.2.3	Casa da Cultura da América Latina da UnB	45
2.3	Capítulo III: História, Aquisição e Descarte da Coleção Stella Maris da CAL	50
2.3.1	Procedimentos para aquisição	54
2.3.2	Descarte	59
2.3.3	Análise dos critérios para aquisição e descarte na coleção Stella Maris	60
3	CONSIDERAÇÕES FINAIS	65
	REFERÊNCIAS	69
	APÊNDICES	76

1 INTRODUÇÃO

No decorrer do curso de Museologia, aprendemos em teoria os métodos ideais a serem trabalhados e aplicados em instituições museológicas. A partir desse conhecimento, somos levados a conhecer a prática por meio de projetos, estágios, visitas técnicas - não só conhecendo a realidade, mas tentando aplicar, de fato, o aprendizado da sala de aula. É nesse momento que percebemos e analisamos as possibilidades e limitações de cada instituição museal, e o quanto é necessário termos a noção do que é o ideal e do que é o possível para cada museu.

Além da experiência de idealizar e montar uma exposição no curso de Museologia, intitulada “Gerações”, o estágio de dois anos que realizei na Coordenação de Acervos e Memória do Instituto Brasileiro de Museus (Ibram) me possibilitou compreender a importância da documentação em museus. Na CAL, durante o período de realização de estágio supervisionado I e II (disciplinas obrigatórias do curso) tive uma experiência ampla sobre as atividades desenvolvidas na instituição, me aprofundando nos estudos sobre documentação museológica, a partir do estágio II, onde procurei entender como ocorriam as aquisições, a partir dessa documentação. O presente trabalho é fruto dessas experiências.

Esse recorte dentro do acervo da CAL adveio de uma análise mais aprofundada das características da coleção Stella Maris no período em que realizei o estágio supervisionado II naquela instituição, quando fiquei responsável por propor uma organização da coleção. A partir dessa experiência, surgiram alguns questionamentos: o que se conhece sobre a coleção Stella Maris? Como é controlado o crescimento e o descarte das coleções da CAL? Após a aquisição, tudo foi musealizado? Qual a política de aquisição da CAL? É possível estabelecer as necessidades e planejar as coleções sem uma política que oriente e norteie as decisões?

A Casa da Cultura da América Latina da Universidade de Brasília (CAL), criada em 1987 para promover e divulgar a arte e a cultura latino-americana, também é um importante espaço de estudo e de preservação do patrimônio cultural e artístico de Brasília. A coleção Stella Maris surgiu a partir da doação do acervo pessoal da artista

pela família à Universidade de Brasília (UnB) o que resultou na formação do Fundo Stella Maris, que foi por sua vez subdividido. Documentos e livros ficaram no Centro de Documentação (CEDOC) da Universidade de Brasília, e todas as obras da artista e coletivas, estudos, fotografias e outros materiais formaram a coleção Stella Maris da CAL.

Esta pesquisa não é uma crítica às atividades de aquisição e descarte da CAL - até mesmo porque considero que as críticas devem ser aplicadas às instituições que possuem condições ideais de trabalho. Esse trabalho é uma análise da prática de aquisição e descarte dentro da instituição a partir da coleção Stella Maris a fim de entender quais critérios são utilizados e qual a necessidade desses critérios e de uma política que os estabeleça.

A política de aquisição e descarte, segundo Bittencourt (2007, p. 94), implicaria na existência de um conjunto de diretrizes filosóficas e conceituais que orientaria “estratégias de ação objetiva de localização, identificação, abordagem, recolhimento e tratamento de objetos passíveis de musealização”.

O Código de Ética para Museus do Comitê Internacional de Museus (ICOM) considera que em cada museu deve-se adotar e tornar público um documento relativo à política de aquisição, proteção e utilização de acervos (2006, p. 20) e que o descarte de qualquer objeto que compõe o acervo só deve ser feito com pleno conhecimento de seu significado (2006, p. 23). Por meio dessa normativa o presente problema de pesquisa busca analisar a aquisição e descarte da coleção CAL, buscando levantar os critérios e as problemáticas desse processo.

Assim, essa pesquisa assume o papel social de acrescentar elementos às discussões das atuais práticas museológicas dentro do eixo temático Teoria e Prática Museológica do currículo do curso da Museologia da Universidade de Brasília. Entendendo que as políticas e procedimentos para aquisição de acervos em museus são o início da prática de musealização dos objetos, de reconhecimento e salvaguarda dos bens culturais.

A museóloga Camargo-Moro (1986, p.14) considera que a aquisição constitui-se na primeira responsabilidade de um museu, “pois é por meio de sua

aquisição, interpretação e dinamização que ele se comunica, desenvolvendo sua proposta cultural”, compreendendo também a importância desse processo Godoy faz questionamentos:

O que é patrimônio? O que acumulamos, preservamos e coletamos? Qual a sua função? Que benefício nos traz, na solução do paradoxo do tempo, que passa e que permanece? (GODOY, 2010, p.67).

Entretanto, a CAL não possui um documento relativo à política de aquisição e descarte, proteção e utilização de acervos, sendo necessário contextualizar sua trajetória para entender os critérios utilizados na aquisição e descarte da coleção Stella Maris, como defende Bittencourt:

O estabelecimento de uma Política de Aquisição passa por um extenso conhecimento sobre a instituição museológica o que inclui o preciso dimensionamento da extensão, possibilidades e necessidades do acervo. A partir daí será possível o estabelecimento de diretivas gerais para a aquisição (BITTENCOURT, 1990, p. 8).

Sabendo que a CAL é uma diretoria do Decanato de Extensão da UnB, estando subordinada a este, apresentar a história e a composição da coleção Stella Maris se faz necessário para a discussão se o processo de aquisição e descarte é democrático e abrangente, mas, principalmente, se está dentro da proposta da instituição.

Ferron, Pimentel e Bittencourt (2006, p. 95) destacam as três matrizes bases para a construção e avaliação de uma apropriada política de aquisição e descarte. Sendo elas: ter um conhecimento bem embasado da história da instituição; conhecer as linhas mestras do acervo e a missão da instituição. Neste sentido a pesquisa desenvolve-se a partir da construção desses conhecimentos.

A partir da revisão de literatura sobre aquisição e descarte em museus, esse trabalho faz um levantamento sobre as características da instituição e seu acervo, e posteriormente, da coleção Stella Maris. O recorte temporal dessa pesquisa abrange desde a realização do inventário preliminar para a doação do acervo pessoal em 2001, até 2013, ano de realização desse trabalho, considerando que a organização e o estudo dessa coleção ainda não foram finalizados.

Meu objetivo geral é analisar a aquisição e descarte da coleção Stella Maris da Casa da Cultura da América Latina (CAL), a partir das primeiras medidas adotadas para a aquisição em 2001, sendo os objetivos específicos contextualizar a trajetória da Casa, apresentar a história e a composição da coleção Stella Maris e analisar quais critérios foram utilizados para a aquisição e o descarte dessa coleção.

1.1 Metodologia

A metodologia adotada ao longo da pesquisa foi a qualitativa¹, contemplando as seguintes etapas:

- **Revisão bibliográfica do tema:** se iniciou com o desenvolvimento do projeto de pesquisa, buscando referenciais teóricos sobre aquisição e descarte em museus nas bases de bibliotecas e sítios da internet, e foi consolidada na redação desta monografia;
- **Levantamento documental:** foram realizadas pesquisas no Centro de Documentação da UnB (CEDOC) nos documentos pertencentes ao Fundo Stella Maris e no arquivo da Casa da Cultura da América Latina. Todos os dados pertinentes foram fotografados e posteriormente sistematizados;
- **Levantamento de dados sobre o acervo:** foram analisadas as obras que compõem a coleção Stella Maris a partir do inventário geral e de visitas à reserva técnica, analisando os materiais, as condições de acondicionamento, organização, dimensão e espaço ocupado;
- **Entrevistas:** as entrevistas foram realizadas com os membros da comissão que analisou o pedido de doação do acervo pessoal da Stella Maris. A comissão foi composta por três membros: Anelise Weingärtner Ferreira, José

¹ Segundo John W. Creswell a “investigação qualitativa emprega diferentes concepções filosóficas; estratégias de investigação; e métodos de coleta, análise e interpretação de dados”, e embora os processo de pesquisa qualitativa e quantitativa sejam similares, “os procedimentos qualitativos baseiam-se em dados de texto e imagem, têm passos singulares na análise de dados e se valem de diferentes estratégias de investigação” (CRESWELL, 2010, p. 206).

Andreoli e Anna Beatriz Mello. Destes, consegui entrevistar apenas dois, visto que a professora Anna Beatriz Mello estava impossibilitada por motivos de saúde. Outras duas entrevistas foram planejadas, uma com professora Thérèse Hofmann Gatti Rodrigues da Costa que intermediou os primeiros contatos entre a UnB e a Família da Stella Maris (que foi realizada). E uma com Fátima Figueiredo, irmã da Stella Maris que procurou a Thérèse Hofmann informando o interesse em doar o acervo (não foi realizada apesar das tentativas de contato). As entrevistas foram gravadas conforme informações abaixo:

- Anelise Weingärtner Ferreira, coordenadora do acervo da CAL, entrevistada em 18 de setembro de 2013 na sede da Casa da Cultura da América Latina, SCS Quadra 04, Ed. Anápolis, 1º andar;
- Thérèse Hofmann Gatti, Profa. Dra. da Universidade de Brasília, Decana de Extensão, entrevistada no dia 20 de setembro de 2013 no Prédio da Reitoria da UnB;
- José Carlos Andreoli, Aposentado, ex-Diretor do Centro de Documentação, entrevistado no dia 26 de setembro de 2013 em sua casa, na SQN 107, Asa Norte- DF.

As entrevistas gravadas foram transcritas e revisadas, retirando as repetições, vícios de linguagem e falas não referentes à pesquisa, mas mantendo a integridade das declarações dos entrevistados conforme apresentado no apêndice deste trabalho. Todos os entrevistados assinaram o termo de autorização para utilização de imagem e de voz para, fins desta pesquisa.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Capítulo I: Aquisição e Descarte de Acervos em Museus

Abordar questões sobre aquisição e descarte em museus não é simples, pois cada museu possui uma estrutura própria de organização e funcionamento, com suas possibilidades e limites. A ação de adquirir e descartar como parte da organização do museu não é determinada por regras específicas, mas existem normas básicas, como o Código de ética para Museus do Conselho Internacional de Museus (ICOM), que são princípios que orientam para uma prática profissional desejável.

A captação, coleta ou aquisição de acervos em museus é, segundo Nicola Ladkin (2004, p.20)², “o processo de obtenção de um bem ou coleção para o museu”, envolvendo a ação de pesquisa, análise, avaliação e documentação do objeto. A aquisição de acervos em museus não deve ser vista apenas como uma ação de adquirir, mas como um processo de investigação do objeto. O acervo pode ser adquirido por meio de coleta de campo, doação, compra e legado, entre outras formas.

Segundo a museóloga Camargo-Moro, a aquisição de acervo deve estar baseada em alguns critérios, tais como:

- a peça deve ter um bom potencial para pesquisa e estudo;
- a peça deve ser de interesse para exposição e estudo dentro da filosofia e proposta do museu, visto como um todo dentro de uma ótica interdisciplinar em desenvolvimento;
- a peça deve ser significativa, em função de sua própria representação: isto é, um bom representante de sua classe, ou um fator de complementação, seja quanto à extensão, ou preenchimento de lacuna;
- a peça deve ser analisada, levando em consideração o ponto de vista estético e/ou histórico, e/ou arqueológico, e/ou etnográfico, e/ou científico, e sua importância social, seu simbolismo, sua raridade, seu potencial;
- mesmo quando observado um conjunto de peças, cada uma delas não deve deixar de ser analisada individualmente equacionada dentro de um sistema de prioridades;
- a peça deve ser estudada e analisada também em conjunto com as demais peças do acervo já existente equacionando-a, portanto, a este (CAMARGO-MORO, 1986, p. 20).

² Professor Adjunto, Texas Tech University, Lubbock, Texas.

O descarte, alienação ou o processo de dar baixa no museu, segundo Camargo-Moro, trata-se do item mais difícil e contestado dentro das atividades do museu:

Dar baixa é sempre uma grande preocupação, pois traz uma série de interpretações e complicações sob o ponto de vista técnico e ético. Principalmente no ato de dar baixa pode haver todo um comprometimento ético profissional, merecendo um cuidado enorme e uma base de fundamentação perfeita, pois pode também ser considerado crime (CAMARGO-MORO, 1986, p. 27).

O descarte no acervo é o ato de rejeitar um item ou coleção, fazendo com que este não esteja sob a responsabilidade do museu. Dessa forma, esse ato deve estar embasado por fatores que justifiquem o seu descarte.

Alguns fatores que se pode considerar para o descarte segundo a museóloga Helen Kaufmann Lambrecht³, são:

- Objetos com procedência indefinida ou com falta de informação, que não são significativos ou úteis para a pesquisa, exposição, ou para fins educacionais.
- Os objetos que têm pouco ou nenhum valor para o museu por causa da redundância com a sua tipologia.
- Objetos que não se relacionem com a missão do museu.
- Objetos muito deteriorados, que não possam ser restaurados, e pela sua condição, constituem um perigo para os outros objetos (LAMBRECHT, 2011, p. 29 e 30).

A aquisição e o descarte de acervos em museus, a partir desses preceitos básicos, são ações que devem ser organizadas de forma coerente, resultando em melhorias do acervo e garantindo sua ampliação e salvaguarda.

³ LAMBRECHT, Helen Kaufmann. **Gestão de Acervos e Políticas Institucionais no Museu Municipal Parque da Baronesa**. Monografia. Instituto de Ciências Humanas. Curso de Bacharelado em Museologia. 2011. 68p.

2.1.1 Definição de Museu

A primeira questão que se coloca nesta monografia é definir se a Casa da Cultura da América Latina da Universidade de Brasília (CAL) é ou não é um museu. Podemos analisar suas atividades de aquisição e descarte por meio de normas que orientam os museus? As responsabilidades e finalidades de um museu podem ser aplicadas a CAL? Essas questões fundamentam esse trabalho.

Desde 1956, o Comitê Internacional de Museus (ICOM)⁴, referência internacional para a definição de museus, define o museu como instituição que tem o papel de conservar, guardar e valorizar objetos de valor cultural. Segundo este documento, para o ICOM os museus são:

Um estabelecimento de caráter permanente, administrado para interesse geral, com a finalidade de conservar, estudar, valorizar de diversas maneiras o conjunto de elementos de valor cultural: coleções de objetos artísticos, históricos, científicos e técnicos, jardins botânicos, zoológicos e aquários (ICOM, 1956).

Esta definição, ainda ligada ao caráter permanente dos espaços, atrelado a um local físico, já abarcava os jardins botânicos, zoológicos e aquários que caracterizam a inserção desses acervos como bens culturais.

Na definição atualizada e aprovada pela 19ª Assembléia Geral do ICOM que aconteceu em Barcelona, em 2001, foram incluídos as galerias de exposição não comerciais, os monumentos naturais e históricos, os centros culturais, etc., enfatizando a função social⁵ do museu e colocando-o a serviço da sociedade:

⁴ Segundo o primeiro artigo do Estatuto do Comitê Internacional de Museus (ICOM), fundado em 1946 o ICOM é a uma “organização internacional não-governamental de museus e trabalhadores profissionais de museu, criada para levar avante os interesses da Museologia e outras disciplinas relacionadas com gerência e operações de museu” (Gabriela Suzana Wilder, 1996). Disponível em: <<http://www.revistamuseu.com.br/legislacao/museologia/eticaicom.htm>>

⁵ Em 1986 o ICOM defende que a “função do museu deve centrar-se em poder colocar a população local em contato com a sua própria história, suas tradições e valores” (Documento do ICOM- Conselho Internacional de Museus, 1986) sendo para a comunidade uma retomada de consciência de sua própria identidade. Na Lei brasileira 11904/09 no Art. 2º que dita os princípios fundamentais do museu, um deles é cumprimento da função social.

Instituição permanente, sem fins lucrativos, a serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, aberta ao público e que adquire, conserva, investiga, difunde e expõe os testemunhos materiais do homem e de seu entorno, para educação e deleite da sociedade (ICOM, 2001).

No Brasil, com o avanço das políticas públicas para museus, surgiu a Lei 11.904 de 14 de janeiro de 2009 que instituiu o Estatuto de Museus e definiu os museus como:

[...] instituições sem fins lucrativos que conservam, investigam, comunicam, interpretam e expõem, para fins de preservação, estudo, pesquisa, educação, contemplação e turismo, conjuntos e coleções de valor histórico, artístico, científico, técnico ou de qualquer outra natureza cultural, abertas ao público, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento (2009, Art. 1º).

Em uma definição poética para os museus, o Instituto Brasileiro de Museus (Ibram), criado em 2009, apresenta o museu de forma metafórica⁶:

Os museus são casas que guardam e apresentam sonhos, sentimentos, pensamentos e intuições que ganham corpo por meio de imagens, cores, sons e formas. Os museus são pontes, portas e janelas que ligam e desligam mundos, tempos, culturas e pessoas diferentes. Os museus são conceitos e práticas em metamorfose (IBRAM).

A partir das definições acima expostas, principalmente a referente à Lei 11.904, entendo que a Casa da Cultura da América Latina é reconhecidamente um espaço museológico. Criada em 1987, a CAL tem a missão de promover e divulgar a arte e a cultura latino-americana e ser espaço de estudo e de preservação do patrimônio cultural e artístico da Universidade de Brasília. Dotada de um importante acervo de arte moderna, arte contemporânea, popular e etnográfica, vem buscando cumprir sua missão.

⁶ Definição de museu para o Ibram, disponível no site: <<http://www.museus.gov.br/museu/>>

2.1.2 Aquisição

As ações de conservar, estudar, valorizar, investigar, difundir, expor e adquirir coleções da Casa da Cultura são práticas comuns a instituições denominadas museus, e essas práticas só são possíveis a partir do acervo. O acervo do museu, segundo Camargo-Moro, “constitui-se na primeira responsabilidade de um museu” (1986, p. 17) considerando que é por meio dele que o museu se comunica, sendo a aquisição, a interpretação e a dinamização, ações primordiais para o desenvolvimento da proposta cultural do museu.

O Código de Ética para Museus do ICOM⁷ entende que os museus mantêm acervos em benefício da sociedade e de seu desenvolvimento, tendo como princípio o seguinte:

Os museus têm o dever de adquirir, preservar e valorizar seus acervos, a fim de contribuir para a salvaguarda do patrimônio natural, cultural e científico. Seus acervos constituem patrimônio público significativo, ocupam posição legal especial e são protegidos pelo direito internacional. A noção de gestão é inerente a este dever público e implica zelar pela legitimidade da propriedade desses acervos, por sua permanência, documentação, acessibilidade e pela responsabilidade em casos de sua alienação, quando permitida (ICOM, 2004, p. 19).

Os acervos e coleções de museus surgem de formas variadas e a partir da necessidade de selecionar, agrupar, organizar e guardar objetos que fundamentam a missão e o propósito do museu. Sabendo que todo objeto apresenta informações intrínsecas (que são informações sobre as propriedades do próprio objeto) e extrínsecas (que são informações sobre o contexto onde ele adquiriu significado)⁸, o papel do processo de aquisição é reconhecer estas informações e definir quais objetos são relevantes para o acervo. São comuns as questões colocadas pelo museólogo Michel Platini Fernandes Silva:

⁷ Código de Ética para Museus do ICOM estabelece normas mínimas para a prática profissional e atuação dos museus e seu pessoal. Ver também: Ética de Aquisições do ICOM/Conselho Internacional de Museus da Convenção da UNESCO de 1970.

⁸ FERREZ, Helena Dodd. Documentação museológica: Teoria para uma boa prática. In: **Caderno de ensaios**, nº2 Estudos de museologia. Rio de Janeiro, Minc/Iphan, 1994 p. 64-73.

Mas porque somente algumas coisas merecem ser guardadas pelo próprio significado, porque outras não? Que tipo de valor é agregado a um objeto valioso apenas por ter pertencido a uma pessoa notável? Como são feitas as seleções para coleções, a partir de que critério se julga uns objetos mais ou menos valiosos que outros? Que tipo de valores norteia um processo de seleção? (SILVA, 2010, p.65).

São estas questões a serem feitas em particular a cada museu no processo de decisão para a aquisição. Camargo-Moro (1986, p. 17) coloca que para esse processo ser válido “é preciso que se estabeleça uma atuação sistemática, porém de grande sensibilidade, em relação à mensagem que o museu deseja transmitir”, seja através da musealização e de técnicas de dinamização (pesquisa, exposição, curadoria) com a comunidade, seja desde a própria aquisição de acervos.

No momento da aquisição não há apenas a decisão de preservar o objeto, mas também de enriquecer o acervo, que deve ser feito coletando-se todas as informações disponíveis. A responsabilidade do profissional é outra questão a ser considerada. Frente às questões de aquisição ou não de acervos, deve-se priorizar que essas decisões sejam acertadas por comissões, envolvendo não apenas um profissional, mas enriquecendo as discussões e evitando que seja uma decisão unilateral.

As políticas e procedimentos para aquisição de acervos em museus são o início da prática de musealização dos objetos, de reconhecimento e salvaguarda dos bens culturais. No glossário do Caderno de Diretrizes Museológica I, o processo de musealização implicaria em:

Uma das formas de preservação do patrimônio cultural, realizada pelo museu. Constitui a ação, orientada por determinados critérios e valores, de recolhimento, conservação e difusão de objetos como testemunhos do homem e do seu meio. Processo que pressupõe a atribuição de significado aos artefatos, capaz de conferir lhes um valor documental ou representacional (2006, p. 159).

Em 1986 um estudo pioneiro no Brasil foi realizado por Fernanda de Camargo-Moro que deu origem ao livro “Museus: Aquisição/Documentação”⁹ e abriu um

⁹ CAMARGO-MORO, Fernanda. **Museu: Aquisição – Documentação**. Rio de Janeiro: Livraria Eça. 1986. 309 p.

espaço maior para a discussão sobre a aquisição em museus, discutindo a importância dessa ação para o desenvolvimento e organização dos demais trabalhos dentro do museu. Camargo-Moro coloca que:

Para um museu funcionar bem, atendendo sua proposta como instituição, é necessário que a aquisição de seu acervo seja bem sistematizada, ou seja, que a mecânica de aquisição seja democrática e abrangente, mas dentro da proposta do museu (CAMARGO-MORO, 1986, p.17 e 18).

Camargo-Moro entende a sistematização como um método que possibilita a análise das aquisições abrangendo o desenvolvimento de uma norma, a partir de uma reflexão crítica sobre o acervo já existente e análise de suas necessidades. Essa ação provocaria um debate sobre o significado dos objetos e as questões que eles apresentam. E além de estar voltada para a proposta do museu, é fato que as instituições de informação devem responder aos anseios da comunidade, na medida em que buscam o diálogo com o público.

A idéia de sistematizar a aquisição não implicaria para Camargo-Moro (1986, p. 19) em uma atitude antiexpansionista, e sim, em ter uma missão expansionista de boa estruturação, isto é, “a vinculação perfeita entre acervo x filosofia da instituição x proposta de trabalho x comunidade” (CAMARGO-MORO, 1986, p. 19). Quando um objeto é adquirido por um museu e entra para o contexto museológico, o museu é inteiramente responsável pelo diálogo entre as informações que este objeto carrega e a comunidade. O ICOM¹⁰ coloca que:

Os acervos dos museus refletem o patrimônio cultural e natural das comunidades de onde provêm. Desta forma, seu caráter ultrapassa aquele dos bens comuns, podendo envolver fortes referências à identidade nacional, regional, local, étnica, religiosa ou política. Consequentemente, é importante que a política do museu corresponda a esta possibilidade (ICOM, 2004, p. 22).

Na Museologia, para o debate sobre aquisição em museus, o trabalho de Camargo-Moro foi um importante passo. Nas produções acadêmicas posteriores, a aquisição em museus passou a ser discutida no âmbito da documentação museológica como componente de entrada do objeto, resultando em determinações práticas que

¹⁰ No código de Ética do ICOM para os Museus e revisto pela 21ª Assembléia Geral realizada em Seul, Coréia do Sul, em 8 de outubro de 2004.

movimentam as ações pós-aquisição¹¹, como a documentação museológica. Helena Dodd Ferrez, mestre em Ciências da Informação e importante autora da Museologia que segue essa linha de pesquisa sobre documentação museológica, considera que:

Os museus assim como a Museologia, estão voltados basicamente, para a preservação, a pesquisa e a comunicação, estando a aquisição na função básica de preservar, que engloba as de coletar/adquirir, armazenar, conservar (FERREZ, 1994, p. 64).

A aquisição de acervos é entendida nesta monografia como um processo que deve ter como resultado a preservação dos bens adquiridos. Esse processo é decidido a partir de fatores individuais a cada museu, fatores definidos em uma política ou a partir do conhecimento prévio da instituição e seu acervo.

2.1.3 O Descarte

A preocupação com o que o escolhemos preservar e com os critérios e julgamentos que utilizamos para a tomada de decisão na aquisição, também permeia a ação de descarte de acervo em museus. Uma ação pouco pesquisada, mas que é importante para o desenvolvimento e gerenciamento de acervos.

Descartar é o processo de retirada de um objeto do acervo, removendo do museu a responsabilidade de guarda deste objeto. Pimentel, Bittencourt e Ferron¹² colocam que:

O problema é que a inexistência de diretrizes que orientem a atuação com relação não apenas ao recolhimento, mas também aos objetos já integrados aos acervos, coloca os museus na posição de “recolhedores passivos” (BITTENCOURT, 2005, p. 150), e provoca não só o crescimento descontrolado dos acervos, como também a incapacidade de pensar no descarte (PIMENTEL et al, 2007, p. 94 e 95).

O descarte algumas vezes surge a partir da não existência de critérios para

¹¹ Trabalhos a serem realizados após a aquisição são: registro, catalogação, higienização, pesquisa, acondicionamento, dentre outros.

¹² BITTENCOURT, José N.; FERRON, Luciana Maria Abdalla, PIMENTEL, Thaís Velloso Cougo. A teoria, na prática, funciona: Gestão de acervos no Museu Histórico Abílio Barreto. **Revista CPC**, São Paulo, n.3, p. 91-109, nov. 2006/abr.2007. Disponível em: <<http://www.revistas.usp.br/cpc/article/view/15599>>. Acesso em 15 de maio de 2013

aquisição. Comumente o descarte está associado a objetos sem referência informacional, sem “identidade”, sem valor, e/ou a objetos já deteriorados sem condições de recuperação. Dentro da não existência de critérios para a aquisição, ou da existência de critérios mal formulados, surgem objetos que nada dizem respeito a aquele museu, ocupando espaço e impactando nos gastos de se manter o acervo.

Lambrecht coloca os diversos casos em que o descarte pode proceder:

Se for decidido que o objeto deve ser descartado da instituição, há alguns métodos para serem levados em conta. Pode-se oferecer o objeto para outros museus, havendo então uma transferência – um objeto pode não ser de relevância para um museu, e ser para outro –; permuta (troca por outro objeto); venda ou destruição em casos de deterioração irreparável. Entretanto, devemos atentar para algumas dessas opções, como orienta Lewis (2004). No caso de venda, o dinheiro obtido deve ser utilizado apenas para adquirir novos objetos ou para a manutenção das coleções já existentes no museu, pois o acervo das instituições é de propriedade pública e assim, não pode estar ligado a questões financeiras. E, de acordo com Edson e Dean (1996), nenhum objeto será removido do acervo do museu sem uma revisão cuidadosa, avaliada e documentada; caso não seja encontrado um receptor adequado para conservar o item a ser descartado, o museu deve continuar a mantê-lo e preservá-lo (LAMBRFECHT, 2011, p. 29 e 30).

O descarte pode gerar várias ações como devolução, venda, transferência, doação. Na biblioteconomia, trabalha-se com termo desbastamento. Waldomiro Vergueiro (1989) apresenta o desbastamento como o processo de retirada comum de alguns itens do acervo para observação/avaliação, e a partir daí o acervo poderia ser descartado em uma retirada definitiva do acervo, remanejado para outro espaço ou outra instituição, ou ser afastado apenas para aguardar o processo de conservação ou recuperação física do item do acervo, o que não sendo possível o destino também seria o descarte.

O descarte e suas atribuições destacadas acima por Lambrecht devem ser cuidadosamente pensados pelos profissionais de museu. Assim como a aquisição gera comprometimentos do ponto de vista técnico e ético, sendo desejável que não seja uma ação unilateral, a decisão de descarte também deve considerar a opinião de mais de um profissional, preferencialmente de uma comissão.

2.1.4 A Política de Aquisição e Descarte

Um dos problemas específicos no Brasil evidenciados por Granato e Santos¹³ (2008, p. 122) é “a falta de políticas claras de aquisição de acervos [...], o que acaba gerando a formação de coleções museológicas sem continuidade e, às vezes, certa incoerência, constituindo-se num primeiro desafio a ser enfrentado”. E por ser um problema acumulado durante esses anos, “existe também a necessidade de avaliação das coleções existentes e a necessidade de decisões estratégicas, no que concerne ao descarte de objetos ou sua melhor alocação em outras instituições museológicas” (2008, p. 122). Medidas estas que poderiam propiciar a formação de coleções mais coerentes e abrir espaço para a aquisição e a guarda de novos acervos.

A Casa da Cultura da América Latina, de fato, não possui uma política de aquisição e descarte formal e escrita, mas isso não indica que ela não possua critério para essas ações, critérios esses que serão elencados no capítulo III desse trabalho. Conhecer esses critérios ou saber da falta deles é uma forma de entender o contexto das ações de aquisição e descarte.

Construir uma política de aquisição e descarte significa buscar estabelecer as necessidades de crescimento do acervo, não só para as novas aquisições, mas também para um melhor gerenciamento do acervo já existente, com pesquisa e análise dos objetos.

O Código de Ética para Museus considera que:

Em cada museu, a autoridade de tutela deve adotar e tornar público um documento relativo à política de aquisição, proteção e utilização de acervos. Esta política deve esclarecer a situação dos objetos que não serão catalogados, preservados ou expostos (ICOM, 2006, p. 12).

O código destaca ainda que as aquisições estranhas à política estabelecida pelo museu só devem ser feitas em circunstâncias excepcionais e com o conhecimento de todos os envolvidos. Para o descarte, o Código de Ética para Museus (ICOM, 2006,

¹³ Granato, Marcus; Santos, Cláudia Penha dos. Em torno da curadoria de acervos museológicos, poucas (mas úteis) considerações. In: **Cadernos de diretrizes museológicas 2** Belo Horizonte : Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Superintendência de Museus, 2008. 113-135p.

p. 15) destaca que “só deve ser feito com pleno conhecimento de seu significado, seu estado (se recuperável ou não recuperável), sua situação legal e da perda de confiança pública que pode resultar de tal ação”. Colocando também a preocupação em documentar os objetos a serem descartados assim como registrar sua destinação e o processo de descarte.

Para o ICOM a responsabilidade pelo descarte de acervos é da “autoridade de tutela, juntamente com o diretor do museu e o curador do acervo em questão” (ICOM, 2006, p. 15). O ICOM não fala na formação de comissão nem para a aquisição nem para o descarte, mas destaca que não deve ser uma decisão unilateral, tendo os profissionais envolvidos a responsabilidade ética e legal de embasar suas decisões quando ocorrer o descarte, principalmente quando não existir normas para essa ação no acervo. Sobre uma política de descarte o Código aponta que:

Todo museu deve ter uma política que defina os métodos autorizados a serem adotados para o descarte definitivo de um objeto do acervo, quer seja por meio de doação, transferência, troca, venda, repatriação, ou destruição que permita a transferência de propriedade sem restrições para a entidade beneficiária. Uma documentação detalhada deve ser elaborada registrando-se todo o processo de descarte, os objetos envolvidos e seu destino. Como regra geral, todo descarte de acervo deve se dar, preferencialmente, em benefício de outro museu (ICOM, 2006, p. 15).

Mesmo instituições que são criadas tendo uma política de aquisição, necessitam pensar no descarte. No entanto cabe ressaltar que nem sempre o descarte acontece a partir de uma aquisição desnecessária. O objeto ao entrar no museu pode estar exposto a diversas condições, como exposições, pesquisas, condições ambientais, etc, que podem ser condições negativas ou positivas para o objeto. O histórico do objeto dentro do museu também contribui na avaliação da necessidade de descarte. O Glossário do Caderno de Diretrizes Museológicas I considera que:

Em contraposição, a política de aquisição de acervo pressupõe a política de descarte de acervo, **procedimento necessário em decorrência de recolhimentos e incorporações indevidos realizados ao longo do tempo**. O descarte de acervo no museu deve ser orientado pelos mesmos critérios que justificam a aquisição, sendo necessária a instituição de uma comissão técnica, especialmente designada, com poder de decidir pelo descarte do bem, o que pode significar transferência para uma outra instituição ou permuta por um outro bem (2006, p, 152, grifo nosso).

Desta forma não necessariamente o descarte deve ser orientado pelos mesmos critérios que justificaram a aquisição. Principalmente quando se fala de acervos já formados onde se desconhece os critérios utilizados para a aquisição, ou cujos critérios tornaram-se sem representatividade nos dias atuais. Ao contrário do que afirma o glossário do Caderno de Diretrizes Museológicas I, alguns descartes ocorrem justamente por se desconhecer o motivo da aquisição.

Com relação às questões éticas, como o uso dos recursos ou vantagens recebidos pelo descarte de objetos do museu, o ICOM recomenda que estes sejam usados somente em benefício do próprio acervo, como para novas aquisições de acervo ou preservação do acervo já existente. Recomenda ainda que não seja permitido aos profissionais de museus e seus familiares ou pessoas próximas, comprar objetos provenientes de alienação de um acervo sob sua responsabilidade (ICOM, 2006, p. 15). Este comportamento ético deve estar presente a fim de garantir que sejam defendidos os interesses da instituição.

Uma política de aquisição e descarte deve usar o perfil identitário da instituição como baliza para a construção das diretrizes. Para tanto, os estudos e pesquisas do acervo são essenciais, contribuindo para que a política de aquisição e descarte seja eficaz. O Artigo 28, parágrafo primeiro, da lei 11904, na Subseção II do Estudo, da Pesquisa e da Ação Educativa, estabeleceu que:

§ 1º O estudo e a pesquisa nortearão a política de aquisições e descartes, a identificação e caracterização dos bens culturais incorporados ou incorporáveis e as atividades com fins de documentação, de conservação, de interpretação e exposição e de educação.

E o artigo 38 aponta que:

Art. 38. Os museus deverão formular, aprovar ou, quando cabível, propor, para aprovação da entidade de que dependa, uma política de aquisições e descartes de bens culturais, atualizada periodicamente. Parágrafo único. Os museus vinculados ao poder público darão publicidade aos termos de descartes a serem efetuados pela instituição, por meio de publicação no respectivo Diário Oficial.

Tanto o Código de Ética para museus quanto à lei 11904, ressaltam a importância da construção de uma política de aquisição e descarte, assim como a importância da relação que essa política deve ter entre as demais funções do museu. Não só as áreas de estudo e pesquisa, mas também as áreas de documentação, de exposição e conservação, podem contribuir com informações para se estabelecer as necessidades do acervo. Na criação de um museu a política de aquisição e descarte desperta para um olhar atendo ao crescimento da instituição, e para os museus já existentes, a política busca um melhor funcionamento das práticas realizadas pelo museu.

Para a construção de uma Política de aquisição, considerando as definições acima e o dito sobre a necessidade de sistematização da aquisição, Camargo-Moro (1986, p. 19) observa a necessidade de um conjunto de ações definido por coleta x investigação x proposta. Também definido por Solange Godoy como:

As políticas de aquisição estão intimamente ligadas ao binômio: **missão do museu X procedência e origem do objeto**. Uma política de aquisição bem estruturada deve prever o uso do objeto adquirido, em exposição ou reserva técnica; deve garantir espaço de armazenamento que assegure a sua sobrevivência; deve reunir o maior número de informações em seu dossiê, para o enriquecimento de pesquisas futuras (GODOY, 2010, p.69, grifo nosso).

Dessa forma, uma política de aquisição e descarte é resultado de um esforço investigativo de todas as áreas, construindo a baliza para as decisões que é a definição do perfil identitário do museu. Helen Kaufmann Lambrecht (2011, p. 28 e 29) aponta que “política de aquisição só pode ser pensada juntamente com vários fatores, como o espaço da instituição, o pessoal e os recursos financeiros”, sendo recomendado, nos critérios descritos na política que se estabeleça um conhecimento sobre estrutura física, em termos de espaço e local para armazenamento que o museu possui.

Uma política de aquisição bem desenvolvida evita o acúmulo de objetos sem significado e sem valor para o museu, como também ajuda a pensar o gerenciamento do acervo já adquirido. Ou seja, uma política de aquisição bem estabelecida, evita o desperdício de tempo e trabalho no museu. Uma boa política de aquisição não dispensa o uso da política de descarte, pois as duas se complementam no gerenciamento do acervo.

Lambrecht ainda coloca que cabe fazer uma distinção entre a aquisição e as políticas de aquisição:

De acordo com Bittencourt, Fernandes e Tostes (1995) a aquisição é uma ação de incorporação de novos objetos para a coleção do museu, já a política de aquisição, são os parâmetros que caracterizam e ordenam essa busca de objetos museológicos, com relação à tipologia e proposta do museu (LAMBRECHT, 2011, p. 24).

A preocupação com a forma que os museus adquiriam objetos é que fez surgir a discussão sobre a necessidade de normas para a aquisição e descarte. Em 1989, o museólogo theco Stránský¹⁴ publicou um artigo nos Cadernos Museológicos nº 2, intitulado de “Política corrente de aquisição e adaptação as necessidades do amanhã”, onde desconsiderou a noção de aquisição por considerá-la muito limitada e passou a utilizar o termo “coleta museal/CM” por melhor representar o que ele definia como “fenômeno” da aquisição, apresentando uma preocupação com os critérios e procedimentos de aquisição, onde o autor aponta a necessidade de uma metodologia/política para a aquisição.

Zybněk Zbylslav Stránský foi quem iniciou o debate sobre seleção passiva e ativa em museus, colocando que a Coleta Museal precisa:

“[...] ultrapassar a orientação puramente histórica na CM e ligá-la a orientação em direção ao presente, unir assim a chamada seleção passiva à seleção ativa, ligando a CM as necessidades atuais e futuras da sociedade e erguê-la sobre uma base metodológica” (STRÁNSKÝ, 1989, p. 97).

Este conceito foi trabalhado por José Bittencourt anos mais tarde ao pensar política de aquisição, observando que:

Um norte americano, Ellis Burcaw e um polonês, Stránský, pensando o tema “aquisição”, desenvolveram, com algumas diferenças, duas categorias que considero extremamente interessantes: o “recolhedor ativo” e o “recolhedor passivo”. O que seria isso? O recolhedor ativo, segundo Ellis, seria aquele recolhedor que busca objetos de maneira racional e sistemática. Em última instância, por ter tomado iniciativas anteriores de pesquisa, a instituição sabe o que precisa recolher e, a partir do conhecimento dessa necessidade, vai a campo identificar onde estão os objetos de que precisa, quem são os atuais possuidores e como fazer para incorporá-los às suas coleções. O recolhedor

¹⁴ Ver: BARAÇAL, Anaildo Bernardo. **O objeto da museologia:** a via conceitual aberta por Zbynek Zbylslav Stránský. Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação em Museologia e Patrimônio, UNIRIO/MAST, Rio de Janeiro, 2008. 126p.

passivo, por sua vez, é aquele recolhedor que não faz nada disso, embora continue recolhendo objetos. Mas como um processo de recolhimento pode ser passivo? Qualquer recolhimento implica em uma sistemática: identificação, contato, registro, tratamento técnico. Mas digamos de outra forma: algum doador contata a instituição, oferece o objeto, a instituição o aceita, registra, dá um mínimo tratamento de informação (o que nem sempre é possível, dependendo das condições de incorporação) e o deixa lá dentro. Esse é o recolhedor passivo. A instituição museológica assume a postura de não apenas ser procurada, eventualmente, por eventuais doadores, como também de não exercer a menor crítica sobre o objeto que está sendo oferecido. Apenas o aceita (BITTENCOURT, 2005, p. 42).

Considerando o debate feito por Stránský, José Bittencourt, desde 1990, desenvolve pesquisas sobre política de aquisição envolvendo estudos de casos de museus como Museu Histórico Abílio Barreto e Museu Histórico Nacional. Os artigos de José Bittencourt ultrapassam as discussões de como construir essas políticas, acrescentando a preocupação com a relação do museu com a comunidade, questões éticas e abordando a necessidade política de aquisição para o futuro.

2.1.4.1 Bittencourt e a política de aquisição de objetos

Desde 1990, sistematicamente Bittencourt¹⁵ vem desenvolvendo pesquisas sobre Política de aquisição. Segundo o autor¹⁶, por dois motivos: o primeiro é porque considera o tema hoje extremamente importante, e o segundo, “é que, curiosamente, por motivos não muito claramente colocados, no Brasil existem poucas pessoas lidando com essa área” (BITTENCOURT, 2005, p. 39).

¹⁵ Jose Neves Bittencourt é doutor em História, professor do Departamento de Museologia da Universidade Federal de Ouro Preto e pesquisador do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, com experiência em organização e gestão de museus. Autor contemporâneo sobre a política de aquisição e desenvolvimento de acervos museológicos, abordando questões problemáticas da Política de Aquisição que, segundo o autor, essa problemática ultrapassa o mero recolhimento. Bittencourt apresenta estudos de casos propiciando uma análise de experiências praticas da musealização de acervos discutindo a necessidade de expansão do acervo e a necessidade do museu estabelecer suas próprias necessidades. Ver currículo lattes: <<http://lattes.cnpq.br/7833851873558681>>.

¹⁶ Declaração dada na palestra “A pesquisa como cultura institucional: objetos, política de aquisição e identidades nos museus brasileiros” em 2005, registrada na publicação do MAST “Museus Instituição de Pesquisa” organizado por Marcus Granato e Claudia Penha dos Santos

Bittencourt (2005, p. 40) considera que os museus têm uma característica fundamental de recolher objetos tridimensionais, e um objeto claramente significativo “seria um objeto perfeitamente adequado para o entendimento não apenas do tema do museu, mas do próprio museu, e que não pode ser deixado onde está” (1990, p. 35).

No caso dos museus brasileiros, o autor defende que há muitos objetos claramente significativos que deveriam ser recolhidos, considerando que os acervos deixaram de ser sistemáticos nos anos cinquenta:

Por mais que se tente argumentar citando as poucas iniciativas realmente coerentes de criação de museus e expansão de acervos tomadas nos últimos vinte anos, o recolhimento racional de objetos criados pela sociedade estagnou nos anos 50, mas o que deve entrar nos museus?, e em que ritmo? Esta questão remete ao complexo problema da Política de Aquisição (BITTENCOURT, 1990, p. 30).

Bittencourt, Ferron e Pimentel no artigo “A teoria, na prática, funciona: Gestão de acervos no Museu Histórico Abílio Barreto”, de 2007, onde descrevem a prática do desenvolvimento de uma política de aquisição, colocam que a concepção de Políticas de Aquisição de Acervos no Brasil, “é considerada como ação de menor importância, visto que os museus têm dificuldades em lidar com os acervos existentes e planejar suas coleções” (2007, p. 94).

Bittencourt aponta também que a questão da política de aquisição de objetos não parece estar no centro das preocupações dos profissionais do campo museológico:

Se bem que seja inegável a preocupação dos profissionais do campo museológico em modernizar a instituição colocando-a no campo da preservação patrimonial, incorporando técnicas modernas de gerenciamento de acervos, buscando novas soluções museográficas, e voltando para a educação patrimonial, é também inegável que os museus ocupam-se de objetos, os objetos são o ponto de partida de um museu, do campo museológico, e de qualquer atividade propriamente de museu. Os objetos justificam os museus somente o museu é fundado no princípio de que selecionar e preservar objetos é coisa importante para o presente e o futuro das pessoas. O recolhimento não é só uma questão importante dentro da política geral da instituição museológica mas é básico para sua sobrevivência enquanto tal (BITTENCOURT, 1990, p. 33).

Ao desenvolver a pesquisa sobre a necessidade de uma Política de Aquisição de Objetos (PAO), Bittencourt não fala em descarte. A PAO, para o autor, é a inversão do processo usual da aquisição, passando o museu a buscar doações,

implicando na reavaliação e dinamização dos acervos já recolhidos e preservados, admitindo a necessidade de providências teóricas (a pesquisa como ponto de partida) e metodológicas quanto à formação e gerenciamento desses acervos.

Ainda em 1990, Bittencourt fala sobre a necessidade de expansão institucional através da criação de uma rede de acervos museológicos. Que a partir do desenvolvimento da P.A.O. e o conhecimento do acervo proporcionado por ela, seria “possível aos museus o estabelecimento de uma rede de informações sobre os acervos, com a permuta de dados sobre os documentos/objetos” (1990, p. 34). O estabelecimento de uma rede de acervos museológicos representaria a acesso amplo as informações dos acervos no Brasil a partir de uma base de dados.

Nesse contexto, desde 2012, no Ibram, encontra-se em desenvolvimento o Programa Acervo em Rede¹⁷ que visa “promover, por meio da internet, o acesso dos cidadãos aos bens culturais preservados nos museus de todo território nacional” (Ibram, 2012), pretendendo contribuir para a democratização do acesso aos bens culturais do país, além de promover o desenvolvimento da documentação museológica e favorecer a pesquisa dentro dos acervos.

Ao pensar na aquisição hoje, encontramos mais questões a serem desenvolvidas na política de aquisição; os maus hábitos devem ser mudados, e uma nova metodologia deve vigorar. Bittencourt (1990, p. 35) também examina:

Mas, e hoje em dia? Se todos concordam que os museus precisam voltar a incorporar, o que incorporar? Atualmente, o que pode ser tomado como “*reliquia histórica*”? Os sapatos de José Sarney e o *tailleur* da senhora Collor de Mello, certamente o são, porque já foram incorporados a acervos de museus históricos. Mas, e as botas do autor deste artigo? E os vestidos das museólogas? Quem determina se são ou não acervos em potencial? Devem ser recolhidos? (BITTENCOURT, 1990, p. 35).

O binômio perfil institucional/ caráter do acervo, colocados por Solange Godoy e Camargo-Moro, também é analisado por Bittencourt, que acentua que se bem estabelecidos, poderão gerar linhas mestras ajudando a formular e aplicar limites para as coleções (1990, p. 35).

¹⁷ Disponível em: <http://www.museus.gov.br/acessoainformacao/acoes-e-programas-2/cursos-eventos/acervo-em-rede/>

Já no artigo com Pimentel e Ferron, Bittencourt acrescenta que um projeto deve, necessariamente, iniciar-se tendo três matrizes claras:

[...] *primeira*, um conhecimento bem embasado da história da instituição, inclusive de sua história administrativa; *segunda*, um conhecimento bem embasado (que é gerado pelo conhecimento da história institucional) sobre as linhas mestras do acervo, inclusive de suas coleções nucleares; *terceira*, a existência de um projeto institucional de longo prazo, que considere as demandas potenciais feitas pela sociedade, e todas as possibilidades, potencialidades e limitações do museu (PIMENTEL, BITTENCOURT, FERRON, 2007, p. 94 e 95).

Bittencourt, Ferron e Pimentel insistem que os “acervos museológicos não são conjuntos destinados a um crescimento perene: sua extensão física pode variar, tanto para cima, como para baixo” (2007, p. 94). E que além do problema da inexistência de diretrizes que orientem a atuação da aquisição, como também as ações com os objetos já integrados ao acervo, os autores colocam que os museus na posição de recolhedores passivos provocam “não só o crescimento descontrolado dos acervos, como também a incapacidade de pensar no descarte” (PIMENTEL, BITTENCOURT, FERRON, 2007, p. 94 e 95).

Assim Bittencourt, chega a três questões a serem desenvolvidas. A primeira delas é a que os “museus brasileiros precisam voltar a recolher objetos” (1990, p. 36), não sendo uma decisão particular a cada museu e sim uma retomada geral onde todos os museus precisam acolher o presente e o futuro pensando sua relação com a comunidade.

Em segundo lugar, Bittencourt ressalta a necessidade do estabelecimento de uma Política de Aquisição que passe por um “extenso conhecimento sobre a instituição museológica, o que inclui o preciso dimensionamento da extensão, possibilidades e necessidades do acervo” (1990, p. 36), formando o binômio perfil institucional/caráter do acervo, sendo que, a partir daí, que as diretrizes gerais para a aquisição poderão ser formadas.

E, por fim, o autor ressalta a importância da pesquisa em museus, não confundindo o levantamento de dados com pesquisa museológica. A pesquisa, que é uma extensão da segunda colocação de Bittencourt, determinará o perfil da instituição, sua caracterização histórica, as características do acervo, e todos os desdobramentos

que resultarão na aplicação de uma Política de Aquisição eficaz, fazendo com que a Política de Aquisição “não signifique tão somente a retomada do recolhimento de objetos” (BITTENCOURT, 1990, p. 36), mas que toda ação se transforme em questão a ser esclarecida.

2.2 Capítulo II: Caracterização da Instituição e seu Acervo

No dia 15 de julho de 1987, às 20 horas, na Casa Oscar Niemeyer localizada no Park Way em Brasília, aconteceu a inauguração da Casa da Cultura da América Latina. Cristovam Ricardo Cavalcanti Buarque, então Reitor da Universidade, José Aparecido de Oliveira, na época, governador do Distrito Federal, e os promotores do I Festival Latino-Americano de arte e Cultura realizaram a solenidade e deram início ao debate sobre o que seria esse espaço.

Uma matéria¹⁸ publicada no jornal Correio Braziliense daquele dia, afirmava que o projeto da Casa da Cultura não era novo:

Essa casa, no entanto, não chega a ser uma novidade. Sua criação já estava prevista nos estatutos da própria Universidade de Brasília. O projeto foi abandonado e agora é retomado numa decisão do reitor de se empenhar em novamente dar a UnB seu caráter inicial. A utilização da Casa Niemeyer, por exemplo, é temporária, pois a Casa da Cultura da América Latina deverá ir para dentro do campus [...] O reitor avisou que jamais gostaria de usá-la como “república de intelectuais”, ou “clube de professores”. E dá sua definição: “Será um museu de arte popular latino-americano. O primeiro acervo será composto com as obras que virão do FLAAC” (CORREIO BRAZILIENSE, 1987).

O projeto não era novo nem se desenvolveu rapidamente. Para fins de regulamentação das atividades da CAL, a Resolução do conselho de ensino, pesquisa e extensão da UnB nº 022, de 31 de outubro de 1988, que dispõe sobre as atividades de extensão, interveio:

Artº 22 – A Casa Da Cultura da América Latina integra o Programa de Ação Cultural como órgão permanente, responsável pelo Festival Latino América no de Arte e Cultura (FLAAC) e outras promoções culturais continuadas ou eventuais que venha a ser propostas em seu âmbito (UNB, 1988).

Tendo surgindo dentro do I FLAAC, a CAL passou a ter, segundo a Resolução, como responsabilidade principal a organização do FLAAC. Somente em 28 de dezembro de 1988 foi oficializada a criação da Casa da Cultura da América Latina no ato da Reitoria ¹⁹nº 757 em que resolveu:

¹⁸ Reportagem publicada em 15 de julho de 1987, na seção ApArte p. 26 do Jornal Correio Braziliense.

¹⁹ Ver ANEXO B deste trabalho.

I - Criar a Casa da Cultura da América Latina, com responsabilidade de desenvolver intercambio cultural com os demais países da América Latina e Caribe, organizando, outrossim, planos de ação conjunta, envolvendo promoções culturais continuadas ou eventuais que venham a ser propostas em seu âmbito (UNB, 1988).

Nesse ato, foi aprovada a estrutura organizacional da Casa da Cultura da América Latina compreendo os seguintes Órgãos: Diretoria, Colegiado, Secretaria administrativa, Museu e biblioteca, Coordenação de planejamento, Coordenação de produção e Coordenação de Administração e Finanças.

À Diretoria competiria o planejamento e a coordenação da instituição. Ao colegiado, estabelecer políticas culturais, apresentando e aprovando propostas e programas culturais para da Casa da Cultura. À secretária administrativa, às atividades meio da instituição. Prontamente, às coordenações foram divididas em núcleos de trabalhos na competência de apoiar a Direção no planejamento e desenvolvimento das atividades por meio de propostas, planos, programas e projetos. O ato de criação previa a construção de um grande espaço de trabalho que necessitaria de um grande investimento da UnB em recursos humanos e financeiros

Dentro de toda essa estrutura, observamos o ato da Reitoria Nº 757 que já se anunciava e previa a criação de um museu e uma biblioteca, e que envolveria também a criação de um arquivo, competindo a estes:

1. Planejar, coordenar, executar e avaliar a programação da Casa da Cultura da América Latina nas áreas de Museu, arquivo e biblioteca;
2. Providenciar o registro, organização e manutenção do acervo do Museu, Arquivo e da Biblioteca;
3. Prestar assistência técnica aos diferentes projetos nas diversas áreas da Casa da Cultura da América Latina nos assuntos de sua competência;
4. Estabelecer contatos visando a organização de exposições, bem como, a ampliação dos acervos do Museu, Biblioteca e Arquivo;
5. Zelar pela segurança do material sob sua guarda (UNB, 1988).

O museu, a biblioteca e o arquivo seriam partes integrantes da estrutura da CAL. A única deliberação sobre o museu foi que seu acervo seria formado primeiramente de obras coletadas no FLAAC com objetivo de divulgar a arte latino-americana, colaborando com os demais projetos da Casa. A CAL não seria uma

instituição museológica, e sim uma instituição que teria um museu dentro de sua estrutura, dispondo de um acervo a ser exposto, registrado e conservado.

Pelas características iniciais da CAL, publicadas em 1988 na Série UnB “Extensão – a Universidade construindo saber e cidadania”, seu objetivo seria:

Preservar e valorizar a cultura latino-americana pela intensificação do intercambio cultural do Brasil com os demais países da América da América Latina e Caribe, por meio de programas contínuos ou ações de caráter transitório. Dentre outras atribuições, cabe a Casa da Cultura providenciar o registro e a manutenção de acervos para o seu Museu, Arquivo e Biblioteca; realizar exposições, cursos, seminários, festivais, feiras, enfim eventos sobre aspectos da temática latino-americana, registrando-os – pela produção ou reprodução com os mais diversos tipos de materiais impressos ou audiovisuais, como fotos, filmes, vídeos e fitas fotográficas (UNB, 1988, p. 83).

Neste sentido, a CAL promovia palestras com embaixadores, realizava exposições de artefatos culturais – particularmente de trabalhos artesanais -, mostras de desenhos, pintura e vídeos, espetáculos coreográficos, debates com arte-educadores e seminários sobre questões culturais.

A possibilidade de ocupar a Casa Niemeyer, assim como a criação de um museu, foram projetos que não se realizaram. A Casa Niemeyer na época era um lugar inacessível, sem transporte e distante do centro urbano. Foi considerado que seria melhor que a CAL ocupasse um lugar mais acessível e que não fosse dentro do campus Darcy Ribeiro, pois sua meta era atingir um público abrangente e não apenas o público da UnB.

Desse modo, a CAL nunca chegou a ocupar a Casa Niemeyer. Desde o início teve como sede uma das áreas mais movimentadas de Brasília, o Setor Comercial Sul, ocupando alguns pavimentos do Edifício Anápolis, uma construção da década de 1970, adquirido pela Universidade de Brasília, que é sua sede até hoje.

Anos depois, quando a Casa Niemeyer ficou mais acessível, com a urbanização do local e a disponibilidade de transporte público, um projeto arquitetônico de reforma do imóvel foi idealizado para receber a Casa da Cultura. A reforma abrangeria a construção de reservas técnicas e salas de exposição, mas o projeto também não foi adiante. O museu, assim como a mudança de espaço da instituição, como eram projetos maiores, nunca foram realizados, talvez pela falta de recursos financeiros e humanos.

Em 1997, a CAL já tinha como instrumentos de atuação o auditório Pablo Neruda e duas galerias (Galeria CAL para exposições temporárias com artistas selecionados e a Galeria de Bolso com exposições de artistas convidados) e ainda uma sala com mostra permanente de parte de seu acervo, com peças representativas da arte popular latino-americana, como pode ser observado num folheto de divulgação de 1997.

Buscou-se então montar no Setor Comercial Sul um espaço que atendesse aos princípios básicos da CAL:

O incentivo à formação da cidadania cultural e a busca da integração das diferentes culturas latino-americanas. Como núcleo aglutinador de atividades culturais, a Casa da Cultura tornou-se um espaço da Universidade que dialoga de forma permanente com os demais agentes culturais da sociedade, a partir de uma atuação que frequentemente ultrapassa o circuito acadêmico formal e alcança a comunidade (Folheto de divulgação de 1997).

Com a responsabilidade principal de organizar o FLAAC, que em princípio aconteceria de dois em dois anos, as atividades da CAL passaram a abranger a seleção de exposições diversas para suas galerias. A Casa investiu na adequação de salas para receber seu acervo, o que gerou o reconhecimento de importante espaço para conservação de obras pela UnB, passando a receber grandes doações transferidas pela Universidade e doações de diversos artistas, em grande parte dos que ali realizavam exposições, tornando-se um importante espaço de estudo e de preservação do patrimônio cultural e artístico de Brasília e da UnB.

A CAL assim como outras instituições constituídas pela Universidade de Brasília é mantida financeiramente pela UnB. Instituída como uma das diretorias do Decanato de extensão, segundo organograma aprovado em 2012 e vigente até hoje, a CAL se dividiria em duas coordenações: Coordenação de estudos e pesquisa e Coordenação de fomento as artes. Porém, na falta de recursos humanos foi praticamente inviável a divisão exata de atividades. Possivelmente, a primeira ficaria responsável pelo acervo, e a segunda com a ocupação das galerias (exposições). Todo o trabalho de conservação, aquisição e manutenção do acervo está sob a responsabilidade da coordenadora do acervo Anelise Weingärtner Ferreira, com o auxílio de uma estagiária técnica.

2.2.1 O Festival Latino Americano e Africano de Arte e Cultura (FLAAC) e a CAL

Logo após o fim da ditadura militar no Brasil, em 1986 o Reitor da Universidade de Brasília, Cristovam Ricardo Cavalcanti Buarque, criou o Núcleo de Produção Cultural (NPC) da UnB, ligado ao Decanato de Assuntos Culturais (DAC) e às Coordenações de Extensão, vinculadas ao Decanato de Extensão (DEX):

O NPC e o DAC elaboraram uma listagem de sugestões para seu plano de ação inicial, incluindo a criação do Núcleo de Dança, núcleo de teatro [...]. entre os eventos listados estavam um Festival Universitário de Arte, a nível nacional, para o qual a Coordenação de Extensão do DEX decidiu fazer uma proposta mais ampla, que modificou bastante a sugestão original (Relatório geral, 1987, p.1)²⁰.

O projeto de um Festival Universitário de Arte a nível Nacional foi modificado pela Coordenação de Extensão que levou adiante o projeto de fazer um Festival de Arte e Cultura que promovesse o encontro de diversas áreas culturais como música, artes plásticas, dança, artesanato, teatro, literatura, entre outras, da América Latina e Caribe. O projeto foi aceito pela UnB, pelo GDF e pelas Embaixadas dos países da América Latina e Caribe, assim:

No dia 15 de outubro de 1986 houve o lançamento oficial do Evento no Palácio do Buriti onde o Governador acertando a proposta vinda da Embaixatriz do Uruguai, Manila Chaneton de Vivo, apoia a criação de um Museu de Arte Popular da América Latina, em paralelo com o lançamento do I FLAAC. A seguir o Reitor oferece o terreno para a construção do Museu, que seria planejado por Oscar Niemeyer e construído pelo GDF em um terreno da UnB. Surge, a evolução do projeto, a Casa da Cultura da América Latina, e através da embaixadas promotoras do FLAAC, o acervo básico do citado Museu com peças enviadas pelos países e pelos órgãos que atuam no campo do artesanato no Brasil. A mostra de Arte Popular e Artesanato, no FLAAC, seria portanto espaço de exposição dessas peças e do registro de nossa cultura Latino-Americana Por meio de imagens (Relatório geral, 1987, p.2 e 3).

Surgiram também outras propostas para a implantação da Casa da Cultura da América Latina. Um acordo entre a UnB, o GDF, os empresários e patrocinadores do FLAAC chegou a cogitar um projeto de construção de um espaço de 2000 m² no eixo

²⁰ Relatório síntese do primeiro FLAAC, publicado em 15 de outubro de 1987 por sua coordenação técnica, contendo o percurso histórico do evento (anexo G deste trabalho).

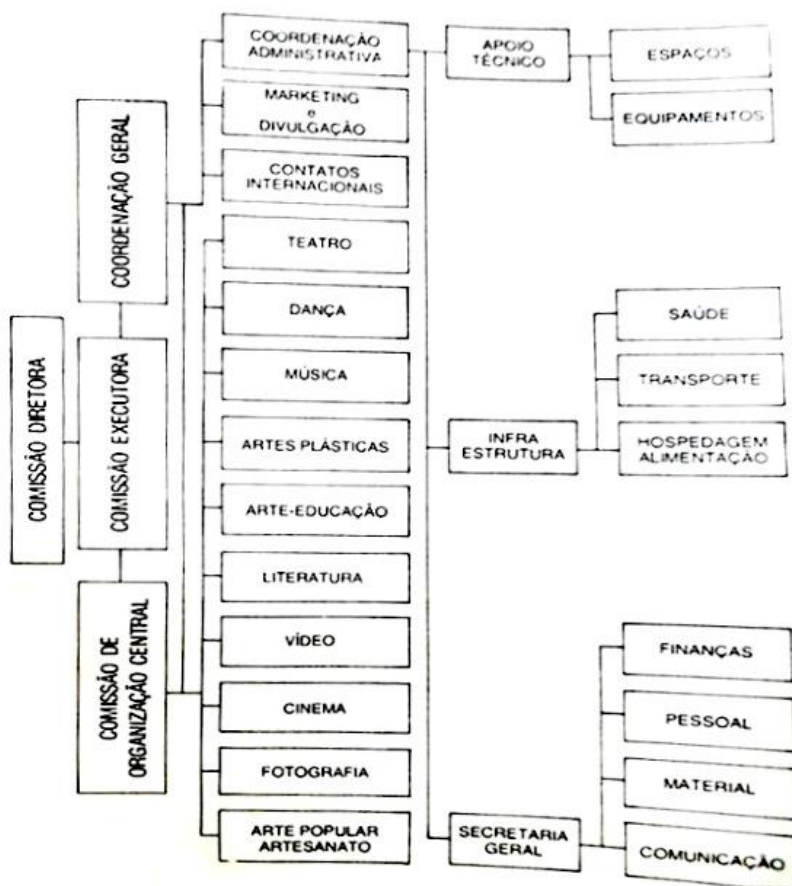
monumental, em terreno do GDF, que seria construído pela UnB com apoio de algumas construtoras, mas o projeto não foi à frente.

A inauguração da Casa da Cultura da América Latina na Casa Niemeyer, antes de acontecer o primeiro FLAAC foi uma estratégia para fortalecer o evento:

Em final de Junho já se recebe adesões de inscritos em pequena escala e decide-se implantar de imediato a Casa da Cultura da América Latina aproveitando a Casa Niemeyer, de propriedade da UnB, que o Reitor libera para concretizar essa idéia de um pequeno grupo. Essa ação visava reforçar a captação de recursos, um vez que a equipe de trabalho estaria mostrando serviço pronto e assim aproximando a imprensa dos acontecimentos do FLAAC (Relatório geral, 1987, p. 4).

O primeiro FLAAC aconteceu de 13 a 25 de setembro de 1987, e foi dividido em várias coordenações, como mostra o quadro abaixo:

Figura 1 – Organograma do I FLAAC



Fonte: Folheto de divulgação do I FLAAC

Cada coordenação era responsável pela montagem do seu cronograma, e Stella Maris foi coordenadora de Artes Plásticas. Seu acervo pessoal doado para a Universidade de Brasília contém boa parte da documentação referente ao I FLAAC, como exemplo: relatórios, folhetos, folders, atividades, reportagens, cartas, convites, etc. A partir dessa documentação, muito se pode conhecer sobre a organização do FLAAC.

No relatório final da Coordenação de Artes Plásticas, Stella Maris relata a falta de infra-estrutura, principalmente de limpeza, problemas com gestos de vandalismos e de segurança, como também as dificuldades para o desenvolvimento do trabalho:

Já no início de maio esta coordenação divulgou a sua primeira previsão de programação, tarefa difícil devido a indefinição do orçamento e do número de inscritos na área e mesmo pelo fato de o festival estar a perigo. [...] Na semana que antecedeu o festival, antes mesmo de sair a programação geral, distribuimos o folder com a programação definitiva da área de artes plásticas. A indefinição do festival foi o único motivo pelo qual ela não saiu com maior antecedência (Relatório final da Coordenação de Artes Plásticas, 1987, p. 2).

Com resultado positivo ou não, o Festival continuou a ser desenvolvido de dois em dois anos. A coordenadora técnica do I FLAAC, Laís Aderne assumiu a Direção da CAL pelos anos seguintes. Durante o primeiro e segundo FLAAC, obras foram doadas para compor o acervo da CAL.

No relatório Geral da Coordenação técnica do I FLAAC, a coordenação fez nota à construção do Memorial da América Latina em São Paulo, como a concretização do projeto da Casa da Cultura da América Latina idealizado pela UnB:

16/10/87 – Nesta mesma data tomamos conhecimento através do Jornal “Folha de São Paulo” – São Paulo, que o Projeto da CCAL foi implantado naquela cidade, pelo governo do Estado após planejamento sigiloso de 3 meses, com o nome de Memorial da América Latina. Projeto arquitetônico de Oscar Niemeyer contendo salas de exposição com um acervo sobre Cultura Popular, Artes Plásticas (Relatório geral, 1987, p. 6).

Mesmo com a construção do Memorial, o projeto de criação da Casa da Cultura da América Latina em Brasília como espaço referência da cultura latino-americana foi continuado pela Universidade de Brasília, sem maiores projetos apoiados pelo GDF, e hoje a principal função da CAL é coordenar o Festival Latino Americano e Africano de Arte e Cultura (FLAAC).

2.2.2 Formação do Acervo

Todo acervo adquirido pela Casa da Cultura da América Latina é inventariado e recebe o Número de Patrimônio (NP) da Universidade de Brasília. Receber o NP é um procedimento administrativo que consiste no registro de materiais permanentes (como máquinas, móveis, obras de arte, etc) na intenção de identificar esses materiais e colocá-los sob a guarda e proteção da UnB, patrimonializando-o.

A CAL não possui numeração própria para o acervo, ou seja, o controle das obras é feito, em parte, pelo Número de Patrimônio. Somente o material identificado como obra de arte recebe o NP; os materiais identificados como rascunho, material de estudo, entres outros, não.

Ao receber o acervo, a CAL realiza um inventário mais específico das obras, e assim entrega à Coordenação de Patrimônio (PAT) da UnB. Os objetos podem não receber Número de Patrimônio, como também um único Número de Patrimônio pode identificar vários objetos ou uma coleção. Todo o processo é discutido entre a PAT e a CAL. O objeto ou coleção que recebe o NP é associado a um valor simbólico (em centavos ou reais) e é cadastrado no registro de patrimônio da UnB. Esse processo dificulta a definição do quantitativo exato de obras existentes na Casa da Cultura da América Latina, o que implica em dificuldades no controle e manutenção do acervo, como também a sua segurança. Mas também é uma indicação da UnB para facilitar o cadastro das obras.

Segundo os dados do site da instituição²¹ e as informações prestadas pela coordenadora do acervo da CAL, Anelise Weingärtner Ferreira, o acervo da CAL conta com aproximadamente 1400 objetos entre obras de arte moderna e contemporânea, coleções etnográficas e objetos da cultura popular. O acervo é constituído em sua maioria de obras sobre suporte papel como desenhos, gravuras em várias técnicas, aquarelas e guaches. A princípio o acervo está dividido em três tipologias: arte popular; etnográfico e artes.

²¹ Disponível em: <<http://www.cal.unb.br/> ou <http://www.casadacultura.unb.br/>>.

A coleção inicial da CAL é a de Arte popular. Coleção que teve sua origem nos Festivais Latino- Americano de Arte e Cultura, realizados em 1987 (FLAAC I) e 1989 (FLAAC II), e que deu origem a Casa da Cultura. Esta coleção foi sendo ampliada, nos anos seguintes, com peças de Bolívia, Chile, Colômbia, Cuba, Panamá, Paraguai e Venezuela. Formando uma coleção com 186 peças que é a menor coleção da CAL.

O acervo etnográfico, atualmente com cerca de 900 peças, é formado por objetos também doados por ocasião do Festival Latino-Americano de Arte e Cultura (FLAAC), em 1987, e que hoje integra a chamada Coleção CAL. Em 2002, a área etnográfica foi ampliada com a chegada de duas coleções: Coleção Galvão e a Coleção que foi doada pelo Centro Nacional de Referência Cultural (CNRC). Também integra o acervo a Coleção Chocó, formada por peças dos grupos Waunana e Cuna.

O Acervo de Arte conta com aproximadamente 443 obras e foi formado a partir de doações de artistas e de instituições. No Acervo, encontram-se trabalhos de Athos Bulcão, Lívio Abramo, Tarsila do Amaral, Volpi, Cícero Dias, Rubem Grilo, Maciej Babinski, Rubem Valentim e Oscar Niemeyer, entre outros nomes nacionais e artistas de outras nacionalidades, como Pedro Pablo Oliva (Cuba), Graziela Iturbide (México) e Juan Loyola (Venezuela). O número de obras ainda é pequeno porque coleções como a da Stella Maris e da Marília Rodrigues ainda não receberam Número de Patrimônio (NP). Esse acervo apresenta uma característica que a CAL adquiriu nos últimos anos - a de preservar obras de importantes artistas do cenário artístico de Brasília e da UnB.

Das formas de aquisição existentes, duas são comuns a CAL: transferência e doação. Foi a partir de doações que as primeiras coleções foram formadas. No primeiro e no segundo FLAAC alguns países e participantes que expuseram no evento doaram obras para a CAL. As transferências se tornaram comuns principalmente pelo fato de que a UnB passou a transferir seu acervo artístico para a CAL. As transferências vindas de outras instituições museológicas foram, em quantidade, menos expressivas. Já as doações representam boa parte do acervo da CAL.

As transferências vindas da UnB de certa forma enriqueceram a variedade do acervo, mas colocaram em questão a representatividade desse acervo para a Casa da Cultura, enquanto instituição que visa a promover e divulgar a arte e a cultura latino-

americana. Assim como coloca em questão o controle da CAL em relação às aquisições que a caracterizam como espaço de estudo e de preservação do patrimônio cultural e artístico da Universidade de Brasília.

No início, os artistas que realizavam exposições nas galerias acabavam deixando uma obra na CAL, o que caracterizava uma falta de critérios para aquisição de acervos. Hoje essa ação não é mais comum. Pela instituição ter se tornado um espaço de referência na guarda de obras, principalmente as relacionadas com a UnB, não só a Universidade de Brasília direciona seu acervo para a Casa, mas pessoas físicas e jurídicas a procuram para a doação de obras. Defender o interesse da UnB acabou se tornando um critério para analisar as aquisições da CAL: se é de interesse da Universidade de Brasília dificilmente a coleção não será aceita.

Uma característica incomum às aquisições da CAL é a de recolhedor ativo citado por Bittencourt, conforme capítulo I deste trabalho, que seria uma aquisição onde a instituição toma a iniciativa de pesquisar, ou sabe o que precisa recolher e, a partir do conhecimento dessa necessidade, estuda os meios de fazer a incorporação do objeto a sua coleção. No entanto, a CAL tem a preocupação de analisar o acervo de instituições com as mesmas características, visando a possibilidade de complementar sua coleção, caso exista a possibilidade de doação ou transferência.

Para desenvolver critérios para a aquisição a instituição faz um estudo preliminar do objeto ou da coleção a ser adquirido, considerando principalmente os limites físicos e o estado de conservação da obra. Obras de área externa ou muito grandes, não são aceitas considerando os limites físicos da reserva técnica, mas geralmente são redirecionadas para outros lugares da Universidade de Brasília.

Quando a aquisição envolve uma coleção, após o desenvolvimento do estudo preliminar, a UnB convoca uma comissão de trabalho geralmente com representantes de diversos departamentos como a reitoria, o Instituto de Artes (IdA), o Centro de Documentação (CEDOC), além de um representante da CAL para analisar o estudo ou inventário preliminar.

A comissão não é permanente, sendo responsável apenas pela avaliação e destinação da coleção para a qual foi convocada. Nem os representantes nem os

departamentos envolvidos são os mesmos em todas as comissões e a escolha dos convocados é da UnB. O fato de que os convocados normalmente são pessoas já inteiradas do processo de aquisição, favorece as discussões. Além disso a presença da CAL na comissão assegura o interesse da instituição. Mas o fato dessas pessoas, possivelmente, não estarem envolvidas nas demais aquisições e/ou nem conhecerem as características do acervo da CAL dá espaço para decisões arriscadas.

A doação do acervo Stella Maris foi de grande importância, que possui características variadas pois apresenta o trabalho da artista em diversos momentos, desde trabalhos como aluna na faculdade de Belas Artes/UFGM, como professora da UnB, e como artista reconhecida.

2.2.3 Casa da Cultura da América Latina da UnB

Não se limitando unicamente à realização de exposições, a CAL amplia seu espaço de atuação com projetos, como o Projeto Sarau, Projeto Cinema no Museu²², projeto CineCAL²³, tendo a possibilidade de receber diversas manifestações artísticas como teatro, cinema, música, dança, etc. É também um lugar aberto para a realização de estudos: além da biblioteca, disponibiliza o acesso ao acervo para fins de pesquisa, sendo procurados geralmente por pesquisadores das Artes e da Antropologia, como também da Museologia.

Seu horário de funcionamento é de 8 às 19 horas, de segunda à sexta, tendo o site eletrônico como extensão das atividades realizadas (divulgação do acervo e das atividades). Foi autorizada pela UnB no ano de 2012, a atualização do site onde todo o

²² O projeto Cinema no museu envolve o dialogo entre os espaços como o Museu da Republica levando filmes para o público escolar discutindo com alunos e os diretores dos filmes. O projeto Sarau vem trabalhando várias linguagens artísticas como a literatura, música, poesia e filme nas galerias da CAL. Além dos projetos, a Casa da Cultura vem sempre trabalhando em conjunto com outras instituições museológicas e fazendo pequenas participações em manifestação em Brasília como a participação na Bienal de livros,

²³ O CineCAL, trata-se da oferta de sessões de cinema no horário do almoço duas vezes por semana, com a exibição de filmes que abordam a cinema latino. Em casos especiais os professores do curso de Direito da UnB pedem para que seja exibido um filme e logo depois eles realizam uma discussão sobre ele com o público.

acervo da instituição seria divulgado online, o que facilitaria o acesso do público ao acervo. A atualização ainda está em andamento.

A CAL atualmente ocupa quatro pavimentos do Edifício Anápolis: subsolo, térreo, primeiro e segundo andar. Como é um prédio comercial construído na década de 70, tendo como características as grandes janelas de vidro, as áreas destinadas ao auditório, salas de exposição e reservas técnicas tiveram que ser reformadas para receber o acervo.

Possui três reservas técnicas, que são três salas do prédio adaptadas para receber o acervo. Nas reservas técnicas do acervo etnográfico (uma no primeiro pavimento e outra no segundo), as peças foram divididas por tipo de material ou por coleção, quando possível, haja vista que o espaço é pequeno. Algumas foram doadas com acondicionamento adequado, como as Molas (tecido), e outras foram armazenadas pela própria equipe da Coordenação do Acervo. O uso do TNT, entretela sem goma e espuma de polietileno para cobrir as peças, fazendo uma barreira para evitar o acúmulo de sujeira está presente em quase todas as peças. Nas estantes, os objetos mais pesados estão na parte de baixo e os mais leves nas prateleiras superiores, tendo o mesmo cuidado quando precisam sobrepor as peças por falta de espaço, as mais leves ficam por cima.

Para a reserva técnica no primeiro pavimento (ao lado da etnográfica) do acervo de arte (incluído o de arte popular), por meio de projeto, a coordenação do acervo adquiriu por compra trainéis deslizantes, onde estão armazenadas as telas. O acervo em papel está armazenado em envelopes individuais dentro das mapotecas, cada um com sua identificação. A coleção Stella Maris ocupa quase duas mapotecas, de um total de três mapotecas na reserva.

Existem também coleções que ainda serão analisadas para saber se serão recebidas ou não pela CAL. Essas coleções aguardam o inventário a ser realizado pela Casa. Caso não sejam recebidas pela instituição, geralmente elas serão redirecionadas pela Universidade de Brasília para outro espaço. As reservas técnicas da CAL já estão totalmente ocupadas. Para o recebimento de uma coleção grande mesmo em papel, seria necessária a construção de mais um espaço. O crescimento do acervo agora

depende de uma avaliação do acervo existente, principalmente das coleções que ainda não foram completamente identificadas para que se possa organizar o espaço, pensar se há necessidade de descarte e rever as possibilidades de se aceitar novas aquisições.

A documentação é a área mais problemática da CAL, primeiro porque os documentos não são padronizados e muitas das informações se perdem. Em algumas doações, há um inventário que antecede a doação, onde é descrita e listada a situação das peças para que se justifique a aceitação ou não da doação. Essa primeira análise é anexada junto ao termo de doação, ao Ato da Reitoria que tomba e o registro do número de patrimônio (quando é aceita). Essa documentação é comum a quase todas as peças.

São as ações de empréstimo, exposição e pesquisa que proporcionam uma maior especificação na documentação do objeto ou coleção. Normalmente, as obras que são requisitadas para serem expostas acompanham o laudo técnico de conservação, folders das exposições que já participaram, ou seja, um pequeno histórico. Toda a documentação museológica da peça é arquivada na pasta com o nome do artista ou da coleção.

Todo ano a Universidade de Brasília solicita uma revisão do inventário do patrimônio da UnB, dos objetos que possuem número de patrimônio. A equipe da coordenação do acervo fica responsável por revisar o inventário e aproveita para analisar as condições de conservação das peças. Além dessa vistoria, a equipe realiza uma vistoria anual da CAL (visto que nem todas as peças possuem NP), com uma análise mais específica de cada peça, anotando as informações necessárias, principalmente o estado de conservação da peça.

Não existe ficha catalográfica. Todas as informações estão em uma planilha de Excel, na qual, além da fotografia, estão descritas informações como dimensão, título/autor, número(s), observações, e a forma de aquisição, armazenadas em formato impresso e digital onde se realiza o backup. A CAL entrou com o pedido do programa SIMBA/Donato há quase dois anos, mas, até esta data, não foi atendida.

As exposições são realizadas pela Coordenação de Fomento as Artes.

Existem várias formas de se conceber uma exposição na CAL, e a mais comum delas é a convocatória, onde os interessados apresentam um projeto para a Comissão de Curadoria composta por um representante da Casa da Cultura, professores do IdA e artistas da UnB. A comissão pode aceitar o projeto, ou propor outro formato para a exposição, juntando projetos. Outras formas de concepção de exposição é o convite ou projeto próprio da Casa que designa um curador para conceber uma exposição com o acervo da CAL.

Para o(s) artista(s) ou o autor do projeto escolhido para expor na Casa da Cultura é oferecido o espaço, o convite, a divulgação, segurança, plotagem, pintura (de tinta branca), transporte e iluminação. A necessidade de outros recursos (pintura diferenciada, aparelhos eletrônicos, etc) é custeado pelo artista. No ano de 2012, as atividades da CAL foram direcionadas para a organização do FLAAC, e não houve exposições nas galerias.

A biblioteca surgiu a partir da coleção de uma funcionária, e acabou se tornando um espaço de consulta, recebendo doações e alguns livros da Biblioteca Central da UnB, assim como a doação de todos os livros da coleção Stella Maris. O público tem acesso, mas não se faz empréstimo, podendo apenas ser usado dentro do espaço de leitura. Existe a intenção de divulgar esse acervo por meio de um sistema de busca no site.

Além da biblioteca como espaço para pesquisa, a CAL ainda possibilita o acesso ao acervo para estudos. A pesquisa dentro da instituição acontece de duas formas. Uma é externa, onde estudantes ou pesquisadores utilizam o acervo para devolver pesquisar, principalmente na área da antropologia. O resultado dessa pesquisa, às vezes, é inserido na documentação do acervo, como é comum no acervo etnográfico descobrir que a nomenclatura estava errada, ou a que contexto aquele objeto estava inserido, enriquecendo as informações que o espaço possui sobre o objeto. Além disso, alguns pesquisadores deixam uma cópia da pesquisa na instituição, como contrapartida.

Outra forma de pesquisa dentro da CAL acontece diante de situações inusitadas, como por exemplo, quando um objeto vai ser emprestado ou vai ser exposto

e é solicitado um histórico ou informações a mais sobre ele, a coordenação realiza a pesquisa e arquiva uma cópia. Ou até mesmo para fazer uma mostra *on-line* no site, os funcionários pesquisam sobre um objeto e publicam no site para divulgar o acervo.

Ainda assim, a pesquisa não é uma atividade bem desenvolvida na CAL, e a maioria das informações geradas se perde, por serem pesquisas individuais. Em 2007, houve um projeto que incentivou a pesquisa na instituição, o projeto Memórias Visuais. Em seu início, havia o objetivo de fazer o percurso da CAL dentro das artes visuais, mas o projeto acabou se estendendo para a inclusão de cursos, palestras, saraus e etc. Nesse projeto uma equipe de duas pessoas se propôs a buscar todas as informações sobre a CAL desde o primeiro FLAAC até 2011, formando um arquivo com notícias, catálogos, convites, cartazes sobre a instituição e/ou seu acervo. Cerca de 80% das informações estão registradas. O projeto está suspenso por falta de recursos humanos.

Ao se considerar que todas as atividades relacionadas ao acervo estão sob responsabilidade de uma única pessoa, a Anelise Weingärtner Ferreira, coordenadora do acervo, que tem auxílio de uma estagiária técnica, percebe-se a fragilidade a que a instituição está exposta. Não só para o desenvolvimento das atividades, mas também para assegurar o acesso às informações do acervo e seu crescimento.

2.3 Capítulo III: História, Aquisição e Descarte da Coleção Stella Maris da CAL

Stella Maris de Figueiredo Bertinazzo nasceu em Carmo da Paranaíba/MG, em 1946. Era graduada em gravura pela Escola de Belas-Artes da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) e mestre em Artes Plásticas pela New York University. Destacou-se como gravadora, chegando à Universidade de Brasília em 1979, onde criou o Ateliê de Xilogravura do Instituto de Artes (IdA). Entre 1981 e 1982, foi bolsista da Tokyo National University of Fine Arts and Music, no Japão. Desta forma, seu trabalho recebeu grande influência da xilogravura tradicional japonesa e se destacou por usar materiais alternativos, como o papel artesanal como suporte de suas obras.

Foi professora assistente no Departamento de Artes Visuais do Instituto de Artes até a sua aposentadoria, mas permaneceu na instituição como Pesquisadora Associada Adjunta, até o seu falecimento, em 2001. Para Thérèse Hofmann, ex-aluna e amiga da Stella Maris, ela era uma pessoa muito exigente, com a postura e seriedade que ela tinha pelas artes, demonstrava que levava a profissão dela muito a sério, e ela mostrava isso para os alunos, cativando com “essa perspectiva de você ter seriedade, você ser profissional, naquela atividade que você escolheu”.

Como professora, a Stella Maris envolvia seus alunos em diversos projetos, como a participação nas atividades do I FLAAC e trabalhos coletivos no ateliê de xilogravura, procurando valorizar o trabalho dos alunos. Em seu acervo pessoal Stella Maris guardava cuidadosamente documentos relativos a sua participação na atividades da UnB, como documentos relativos ao I FLAAC, desde relatórios a cartas de agradecimento aos participantes, além de registros fotográficos.

Preocupava-se em manter atualizado seu currículo profissional. Determinada a produzir em várias áreas, chegou a escrever um livro “Ex-libris, pequeno objeto do desejo” publicado pela Editora UnB após seu falecimento, e um livro de poesias que nunca foi publicado, sempre misturando sua arte com literatura por meio das ilustrações.

A Profa. Dra. Thérèse Hofmann, atualmente Decana de Extensão da Universidade de Brasília, quando estudante do curso de licenciatura em Educação Artística na UnB teve muito contato com a professora Stella Maris. E quando formada, foi incentivada pela Stella a ser também professora do Departamento de Artes da UnB. Já como professora, as duas trabalharam juntas em várias parcerias, como a produção dos “Xilo Calendários”. Pelo trabalho com reciclagem e produção de papel artesanal desenvolvido pela Thérèse Hofmann, Stella Maris produziu a série “Xilo Calendários”, utilizando os papéis artesanais para a impressão dos calendários.

Com o falecimento da Stella Maris, Thérèse Hofmann, que na época era Decana de Assuntos Comunitários, foi procurada por Fátima Figueiredo, irmã de Stella Maris e também sua amiga, que propôs a doação do acervo da Stella Maris para a UnB. Informando o interesse da doação à UnB, o Decanato de Extensão, em dezembro de 2001, indicou Anelise Weingärtner Ferreira, coordenadora do acervo da CAL, para realizar o inventário preliminar ainda na casa da artista. José Calos Andreoli, diretor do CEDOC na época, também participou do levantamento, mas apenas na identificação da documentação.

Os trabalhos eram realizados a noite porque era o único horário em que um membro da família podia acompanhar o processo. Segundo Anelise Ferreira, esse acompanhando era indispensável, pois ela necessitava da decisão da família para saber o que seria doado ou não.

Em entrevista, Anelise Ferreira narra que “foi um trabalho um pouco confuso porque a família não tinha muito claro o que ela realmente queria doar, então foi um pouco conversado”, a única coisa que estava acertada, é que a família gostaria de doar os trabalhos da Stella Maris enquanto professora, enquanto artista e alguns documentos dela, não acertando se iriam doar os trabalhos de outros artistas que faziam parte da coleção pessoal dela.

Todas as obras e livros foram identificados pela Anelise Ferreira. Já com relação à documentação, não foi possível naquele momento fazer uma análise detalhada dos documentos porque necessitaria de um tempo maior. Segundo Anelise Ferreira, então foi feito apenas identificação por metro linear. Ao final, foi elaborado o

inventário preliminar contendo a listagem de todo o material que a família disponibilizou para a doação.

Além das obras da artista, as obras coletivas foram incluídas nesse inventário. Álbuns fotográficos de viagens, de familiares e de atividades profissionais, instrumentos de trabalho, livros, papéis artesanais, rascunhos e estudos de obras, além de documentos diversos como recortes de jornais, exemplares de jornais sindicais, caderneta escolar, cartas, convites, relatórios, dentre outros, fizeram parte do material do acervo a ser doado.

A partir desse inventário, o acervo foi transferido fisicamente para a Universidade de Brasília, para que fosse possível uma avaliação mais detalhada de todo material para definir o que seria aceito, a construção do inventário final e o andamento do processo de doação. Ainda sem a definição do termo de doação, o CEDOC ficou responsável pela organização da documentação, e a CAL por organizar as obras e livros e por realizar o inventário final.

Trinta e três caixas arquivo contendo a documentação identificada por metro linear na casa da artista e encaminhada ao CEDOC foram organizadas por um arquivista e um técnico em arquivo, o que gerou uma listagem final dessa documentação. As caixas continham a documentação pessoal da artista como cadernetas de notas da escola, e profissional, como certificados de cursos, além os catálogos, fotografias e recortes de jornais, como também muito material sobre o I FLAAC em que a Stella Maris foi coordenadora de Artes Plásticas.

Anelise Ferreira ressalta que “apesar dela ter sido coordenadora do 1º FLAAC o relacionamento dela com a CAL não foi assim tão próximo, ela não manteve um trabalho junto a Casa da Cultura pelo fato de ter sido coordenadora do FLAAC” nem por possuir documentos importantes para a história do FLAAC e da CAL no seu acervo pessoal, mas é certo que, como professora do departamento, ela tinha atividades de extensão e realizou exposições na CAL.

A Casa da Cultura da América Latina recebeu cerca de 290 obras de arte da artista além de estudos, e também as obras coletivas como os “Xilo Calendários” (dos anos de 1987 e 2000) e os álbuns sobre os pássaros do cerrado feito em xilogravura e

as Xilopipas. Nessa coleção foram feitas as primeiras medidas de conservação, como higienização e acondicionamento adequado com papel livre de ácido e armazenamento em mapotecas, além de um inventário mais detalhado. A CAL também recebeu livros, revistas e catálogos, no total 343 títulos, em sua maioria na área de artes plásticas, além de outros materiais como disquetes, slides, ferramentas, materiais de trabalho, fotografias e rascunhos. Alguns materiais considerados de cunho pessoal, como contas e algumas fotografias, foram devolvidos a família antes mesmo de se decidir qual material seria aceito.

O processo de doação demorou mais que o esperado porque a irmã da Stella Maris, Maristella, professora da UnB, herdeira legítima dos bens a serem doados, também veio a falecer. Apenas seis anos depois da transferência do material, em 2007, é que foi formada a comissão que avaliou o acervo da artista. Foram convidados a compor a comissão a professora Anna Beatriz Baptista Mello, ex-chefe do Departamento de Artes Visuais, representando o Instituto de Artes (IdA), o professor José Andreoli, ex-Diretor do Centro de Documentação (CEDOC), representando o CEDOC e a Anelise Ferreira, coordenadora do acervo da CAL, representando a CAL.

A comissão decidiu que todo o acervo iria constituir um fundo documental fechado, o Fundo Professora Stella Maris Bertinazzo. Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística²⁴, fundo é “um conjunto de documentos de uma mesma procedência” (2005, p.96) e fundo fechado é o “fundo que não recebe acréscimos de documentos”. A decisão de constituir um fundo foi dada devido à diversidade e a quantidade de materiais do acervo

Finalizado o relatório da comissão, o então reitor da Universidade de Brasília, Professor Timothy Mulholland, e a Diretora da Casa da Cultura da América Latina na época, Professora Geralda Aparecida, em 14 de agosto de 2007, abriram a cerimônia de doação do acervo pessoal da Stella Maris de Figueiredo Bertinazzo, onde Neusa Angélica Figueiredo então herdeira dos bens assinou o termo de doação. E todo o material transferido para a CAL, hoje compõe a coleção Stella Maris.

²⁴ Arquivo Nacional (Brasil). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p.

2.3.1 Procedimentos para aquisição

Os primeiros procedimentos foram a realização do inventário preliminar com o que havia na casa da artista, em seguida procedeu-se uma análise mais detalhada do acervo gerando um segundo inventário e a formação da comissão.

O relatório de trabalho²⁵ realizado pela Coordenação do Acervo da CAL, antes mesmo da formação da comissão, apresentou o resultado do inventário geral realizado com todo o material encaminhado à Universidade de Brasília pela família, já sugerindo a criação do fundo documental e as instituições que deveriam fazer parte da comissão. O relatório é composto por nove anexos que inclui a descrição dos trabalhos realizados, o inventário final e indicações de procedimentos para a doação do referido acervo.

Nos nove anexos do relatório, encontram-se a listagem das caixas contendo a documentação pessoal e profissional, catálogos e recortes de jornais, encaminhados ao CEDOC para a organização por tipo documental, com vistas à disponibilizar a documentação aos pesquisadores. Consta ainda a listagem dos livros e catálogos de arte, revistas, anais e outras publicações, e há um histórico dos procedimentos de conservação preventiva e acondicionamento realizado nas obras e o inventário geral desse material, especificando as condições de conservação. Encontra-se ainda o inventário das obras coletivas e a relação das matrizes e possui a descrição de outros materiais selecionados como slides, disquetes, fotografias, cartazes, etc. Inclui o relatório do conteúdo do material pertencente à Stella Maris depositado em uma mapoteca da seção de obras rara da BCE, e o relatório dos materiais de interesse exclusivo da família, os materiais excedentes e aqueles considerados próprios para descarte, além do levantamento preliminar.

A comissão formada em 2007 foi uma sugestão feita pela Coordenação de acervo da CAL²⁶, para que fosse formado um grupo de trabalho envolvendo a CAL, o CEDOC e o IdA para dar continuidade aos trabalhos com o acervo. As convocações

²⁵ Ver anexo E deste trabalho.

²⁶ Segundo o relatório de trabalho, anexo E deste trabalho.

para comissões geralmente são oficializadas por um documento emitido pela UnB, indicando os membros e a finalidade do grupo de trabalho. No caso da doação do acervo da Stella Maris, a comissão não foi oficializada, ou pelo menos, no dossiê de aquisição do acervo não existe esse registro. Só existe o registro da comissão porque no relatório final há a assinatura e identificação dos participantes.

A escolha dos participantes da comissão se deu conforme o envolvimento das áreas, em particular nessa comissão estavam envolvidos o CEDOC como espaço que avaliou a documentação, o IdA como o responsável para desenvolver projetos com o acervo e para avaliar representatividade do mesmo para as artes na UnB, e a CAL como responsável pela organização do inventário preliminar e final. Nas comissões de aquisição da CAL é comum a participação de no mínimo três membros, sempre da UnB. Por ser uma comissão temporária, não é vista como uma comissão ideal nos termos definidos por Camargo-Moro, mas essa característica pode ser positiva para a instituição no momento em que busca reunir membros que já conhecem o acervo a ser avaliado.

A comissão ideal considerada por Camargo-Moro (1986, p.20), é instituída pelo diretor do museu ou as autoridades de tutela, sendo composta de 5 a 7 membros, envolvendo os diversos profissionais do museu e tem o papel de tomar decisões e recomendar ao diretor as propostas referentes ao acervo. Camargo-Moro ressalta também a necessidade do acervo ser avaliado por um museólogo. Em 2007 não existiam museólogos na UnB. Somente com a criação do curso de Museologia em 2009, é que hoje a UnB dispõe de um corpo docente de museólogos que poderia auxiliar os trabalhos das comissões.

A comissão de aquisição do acervo pessoal da Stella Maris tinha o papel de analisar o acervo da artista em termos de conservação das obras, espaço e importância para a Universidade de Brasília, avaliando a possibilidade da CAL em receber parte desse acervo apenas em termos técnicos, como espaço na reserva técnica, materiais de acondicionamento, necessidade de mobiliário, etc. A CAL era vista apenas como um possível local de guarda, não sendo discutida, na análise, a relação do acervo Stella Maris com a instituição e com o seu acervo já existente.

Anelise Ferreira, José Andreoli e Thérèse Hofmann em entrevistas destacaram que Stella Maris foi uma pessoa importante para a UnB. Anelise Ferreira coloca que o acervo da Stella Maris é um acervo com possibilidades de pesquisa e que representa um pouco da história da UnB, e um ponto colocado pelo IdA por meio da Anna Beatriz nas discussões foi o fato do acervo não ter apenas a gravura finalizada mas contém todo o processo de criação da artista. Todas as considerações resgatam o envolvimento da Stella Maris com a UnB, sendo esse o principal ponto de discussão da comissão e a razão maior pela qual a coleção foi aceita.

Foi realizada cerca de três reuniões, nos quais segundo Anelise Ferreira e José Andreoli não houve contato direto com o acervo. Como a Anelise Ferreira já tinha realizado o levantamento preliminar e o segundo inventário do material que tinha sido transferido fisicamente para CAL, e José Andreoli também tinha participado do inventário preliminar da documentação, somente a Anna Beatriz não tinha tido contato direto com o acervo. Todas as discussões foram fundamentadas a partir dos inventários. A comissão dispunha de dados como o quantitativo, o tipo de material, e um pouco das condições em que esse material se encontrava.

As reuniões analisaram o interesse desse material para a Universidade de Brasília. Como Anelise Ferreira ressalta, foi “pensando a Casa da Cultura como integrante da Universidade” e por isso pensaram o interesse da aquisição para Universidade. Foi debatida a possibilidade de ficar ou não no mesmo local, e os ganhos ou perdas que isso provocaria. Considerando que inicialmente o acervo foi dividido para que cada instituição fizesse uma análise mais detalhada, a comissão apostou nos ganhos que essa separação podia trazer. Que estando acessível em diversos espaços, maior seria a possibilidade de acesso e divulgação, além de garantir o tratamento adequado para cada tipologia do acervo. Os livros seriam cuidados pela biblioteca da CAL, as obras pela CAL e a documentação pelo CEDOC.

Para Anelise Ferreira as questões relacionadas às possibilidades da UnB em manter a conservação desse material ao longo do tempo não evoluíram tanto quanto foi necessário, faltou “ter amarrado mais questões em relação à necessidade de materiais de acondicionamento”, já que as questões relacionadas a necessidade de mobiliário

para guarda do acervo foram resolvidas próximo da doação, com a aquisição de mapotecas. A maior parte da coleção Stella Maris da CAL é em suporte de papel, e segundo Anelise Ferreira, tomando as medidas de conservação, o acervo cresce de volume por acrescentar os envelopes para acondicionamento e a CAL necessitava de mais espaço. Sem material suficiente, as obras foram acondicionadas em conjuntos nos envelopes, e sem a possibilidade de manutenção do acondicionamento, o acervo fica exposto a riscos de degradação.

A destinação da biblioteca pessoal da artista também foi decidida na comissão, que achou melhor não integrá-la ao acervo da Biblioteca Central da UnB (BCE) por achar que se perderia já que os livros seriam separados perdendo a referência da coleção. A idéia foi deixar na biblioteca da CAL e possibilitar o acesso a esse acervo. No entanto a biblioteca da CAL não possui sistema de busca, nem seus livros possuem referência no sistema de busca da BCE. Segundo Anelise Ferreira, os livros até podem ser emprestados, mas o processo de empréstimo é a solicitação para a CAL a partir da BCE, e a pessoa retira o livro pela BCE. Além de ser um processo difícil, pouco se sabe como o usuário tem acesso às informações sobre o acervo da instituição pela BCE.

A comissão ainda discutiu o quanto desse material transferido deveria ser aceito pela UnB. Como era um material que estava na casa da artista, conforme afirmação da Anelise “diferente de ter sido uma seleção para a aquisição, se levantou o que existia na casa”; ainda segundo Anelise existia muita coisa repetida, incompleta, como exemplo os calendários que havia muitos com apenas a folha de um mês, enquanto o acervo possuía os calendários completos e em grande quantidade.

Por fim, decidiu-se que tudo seria recebido. Anelise Ferreira ressalta que a decisão de primeiro tudo receber, para depois ter um tempo maior para avaliar é comum a CAL. Essa medida pode trazer benefícios quando existe uma grande coleção a ser adquirida, prolongando o período de avaliação dessa coleção, mas exige que todo material seja documentado antes de entrar no acervo. No caso do acervo Stella Maris, essa decisão colocou em risco a segurança dessa coleção, onde o inventário não aponta o quantitativo da coleção, nem possui o registro fotográfico de toda a coleção,

conforme pode ser observado na figura do inventário final, em Excel, abaixo:

Figura 2 – Inventário da coleção Stella Maris

Artista	Título	Data	Material/Técnica/Sup orte	Dimensões	Outras Informações
Stella Maris	S/r	S/r	Desenho giz de cera	(50 A x 35 L) mancha e fl.	Assinado.
Stella Maris	S/r	S/r	Desenho giz de cera	(50 A x 35 L) mancha e fl.	Sem assinatura.
Stella Maris	S/r	S/r	Desenho giz de cera	(50 A x 35 L) mancha e fl.	Assinado.
Stella Maris	Série de desenhos - diversos objetos (estudo)	1966	Pastel/grafite	(34 A x 46 L) menor tamanho (34 A x 48,5 L) maior tamanho	2 assinados.
Stella Maris	Série de desenhos (estudo)	1968	Grafite, carvão e sanguinea	(32 A x 22 L) menor tamanho (33 A x 48 L) maior tamanho	14 assinaturas.
Stella Maris	Série de desenhos (estudo)	S/r	Grafite, caneta pilot e carvão	(33 A x 43 L) menor tamanho (66 A x 48 L) maior tamanho	14 assinaturas.
Stella Maris	Desenhos (estudo)	S/r	Caneta pilot e esferográfica	(18 A x 28 L) fl.	Sem assinatura.

Fonte: Arquivo da CAL

É possível identificar várias séries de desenhos que não totalizam o quantitativo e objetos que só possuem referência à técnica e ao tamanho, que se perdem em meio a tantos outros. As demais coleções da CAL também são registradas em uma planilha de Excel, mas possuem identificação pelo registro fotográfico e pelo NP.

No relatório final emitido pela comissão, em 8 de março de 2007, foram definidos os seguintes pontos: constituir um fundo documental fechado, Fundo Professora Stella Maris; receber todos os documentos e trabalhos que foram relacionados no Inventário Geral realizado com o material (documentos, obras e livros), encaminhado à UnB com a exceção de alguns itens, cujo retorno foi solicitado para família; os documentos ficariam no Centro de Documentação; as obras e os livros ficariam sob a responsabilidade da Casa da Cultura; os documentos e trabalhos que se encontram na BCE deveriam ser incorporados ao Fundo assim como documentos e obras que vierem a ser localizados na UnB.

Todas essas medidas foram adotadas, exceto a última onde decidiu-se não incluir peças e/ou documentos que não fizessem parte do acervo pessoal da artista

entendendo que o fundo fechado não recebe acréscimos, devendo manter as características de sua formação. Os documentos e trabalhos que se encontram na BCE são relativos a trabalhos coletivos feitos no ateliê de gravura e doados para UnB antes mesmo do falecimento da artista.

A comissão então acolheu todos os documentos e trabalhos que foram relacionados no Inventário Geral (documentos, obras e livros) recomendando que fosse realizada, após a doação, a organização das informações sobre as obras da Stella Maris, integrando ao relatório o termo de doação a ser assinado e os anexos com os inventários. Ainda não foi realizado um estudo aprofundado do acervo para que as peças possam receber o Número de Patrimônio, e não existe relato sobre a constituição de uma equipe de trabalho para realizar um estudo fundamentado sobre o acervo e sobre a necessidade de descarte nesta ou em outras aquisições.

2.3.2 Descarte

Quando foi realizado o inventário preliminar e todo material foi transferido para a UnB, nada seria descartado sem se conversar com a família. Se a UnB decidisse não incorporar algum objeto, a família receberia de volta ou daria autorização para a UnB descartar. Então a condição acertada que ficou durante os seis anos em que o material ficou na UnB sem ter concluído a doação, era de que nada se descartaria sem passar antes pela possibilidade de outra destinação para o material através da família da artista.

Após a formalização da doação com a assinatura do termo de doação, a Universidade de Brasília passou a ter o controle de todas as ações a serem aplicadas ao acervo. Todo material a ser descartado pela Casa da Cultura passa pela autorização da UnB. Como não existe uma política de descarte, ao expor sua opinião Anelise Ferreira ressalta “que não havendo uma política clara, o ideal é que se forme uma comissão maior para que não fique muito aleatória as decisões de descarte”.

No relatório de trabalho realizado pela Coordenação do Acervo da CAL antes de ser formada a comissão, existia a preocupação em relatar a necessidade de

descarte e/ou devolução de materiais²⁷. Segundo o relatório, das caixas de documentos que foram levadas para o CEDOC nenhum conteúdo foi descartado e apenas uma parte não considerada para a aquisição aguardava a decisão de destinação. Essa parte não considerada foi apenas citada no relatório, não tendo especificação do material. Dos livros foram excluídas apenas as Xerox encadernadas que por serem cópias, em termos legais não poderiam compor o acervo.

Ficou decidido que não haveria necessidade de guardar todos os exemplares das obras coletivas porque eram muitas e volumosas. Assim, mesmo aceitando tudo no termo de doação, a CAL ficaria com dois exemplares de cada. Dos “Xilo Calendários” foram separados duas séries de cada ano, todos os exemplares das “Xilopipas” foram aceitos (eram poucos), e os álbuns foram separados um exemplar de cada. As peças excedentes foram separadas para devolução à família ou aos artistas participantes.

Parte do material para ser devolvido para a família já foi entregue, outra parte ainda aguarda a manifestação de interesse da família, e os materiais não considerados para a aquisição ainda aguardam a decisão de destinação. Como o acervo aguarda um estudo mais detalhado para o recebimento do Número de Patrimônio nada foi descartado.

2.3.3 Análise dos critérios para aquisição e descarte na coleção Stella Maris

A partir da análise já iniciada no percorrer deste capítulo, é importante ressaltar outras questões sobre a Coleção Stella Maris e a CAL. Sobre tudo a Coleção faz parte de um fundo, e independente disso ela está submetida a todos os procedimentos realizados nas demais coleções da CAL, como acondicionamento, exposição, empréstimo, pesquisa, registro patrimonial, dentre outros.

A missão de promover e divulgar a arte e a cultura latino-americana da Casa da Cultura da América Latina foi acrescida do foco de ser espaço de estudo e de preservação do patrimônio cultural e artístico da UnB. Não caberia aqui investigar

²⁷ Ver anexo F deste trabalho.

quando a CAL passou a ter esse foco, mas sim reconhecer que essa característica foi determinante para as atividades de aquisição e descarte da Coleção Stella Maris da CAL.

Hoje, o acervo que mais cresce dentro da instituição é o de arte. Não podemos considerar a CAL apenas como espaço de guarda de parte do Fundo Stella Maris e das demais coleções de artes. Essas coleções e as atividades, pesquisas e exposições que elas envolvem, acrescentam à identidade da Casa.

A coleção Stella Maris assim como outras coleções do acervo, tem como uma de suas características a interposição da UnB, onde as medidas adotadas para aquisição e descarte dependem do aval desta, o que interfere na criação de um regimento interno, plano diretor, plano museológico ou uma política de aquisição e descarte que represente o interesse da CAL. Considerando o dito por Camargo-Moro, Bittencourt e Solange Godoy sobre a necessidade de estruturar a aquisição através das características da instituição e do acervo, e como também ressalta a Lei 11.904 sobre o dever dos museus em formular, aprovar ou propor para aprovação da entidade de que dependa, uma política de aquisição de bens culturais, a CAL, na falta de uma política ou de critérios sólidos, facilita que os critérios ou decisões da UnB prevaleçam.

Como a própria Anelise Ferreira coloca, na aquisição do Fundo Stella Maris a doação “foi pensada em termos da Universidade, a Casa da Cultura como integrante da Universidade”, então é claro que os critérios para aquisição e descarte da Casa da Cultura ficaram subordinadas as decisões da UnB. Isso fica evidente pelo fato de não ter sido discutida a relação da CAL com o acervo da Stella Maris, e pela falta de planejamento com relação ao espaço e as condições de manter a conservação da coleção.

Na primeira iniciativa para a aquisição, a construção do inventário preliminar, houve a preocupação em primeiro conhecer o material que a família gostaria de doar, dando possibilidade da UnB analisar todo o material e fazer da aquisição uma decisão mais ampla. A presença da coordenadora da CAL não significou uma escolha de objetos para compor a coleção da Casa.

Para Camargo-Moro os objetos antes de serem analisados pela comissão, devem:

“Ter passado pelo museólogo responsável pelo inventário que o documentou, colocando uma etiqueta provisória, fazendo uma ficha provisória de empréstimo, anotando o ato de entrega pelo proprietário no Livro Diário, e organizando a documentação de origem [...]. Com esta documentação inicia-se o dossiê da aquisição da peça que é encaminhado à Comissão de Acervo” (CAMARGO-MORO, 1986, p. 21).

Na CAL, como não há museólogo, a Coordenação do Acervo fez um relatório geral organizando a documentação a ser analisada pela comissão. As informações dos objetos são superficiais, assim como a listagem dos itens a serem descartados ou não considerados para a aquisição. É importante ressaltar que o histórico da doação também contribui para a validação do processo de aquisição, assim como é de suma importância organizar e registrar os objetos não aceitos. Todos esses documentos devem compor o dossiê de aquisição e descarte, formando um histórico do porque do aceite ou do descarte.

Camargo-Moro também destaca que um critério a ser trabalhado na aquisição é a consideração que “mesmo quando observado um conjunto de peças, cada uma delas não deve deixar de ser analisada individualmente, equacionada dentro de um sistema de prioridades” (1986, p.20). No inventário da Stella Maris a falta de definição do que seria uma “série de desenhos” ou “série de rascunhos” sem analisar um a um, levou a uma análise superficial das obras.

A falta de contato direto da comissão com o acervo limitou as possibilidades de discussões da comissão. Exemplo são os dados descritivos de um conjunto de rascunhos que não exploram a representatividade daqueles rascunhos dentro da coleção. Será que se a comissão tivesse (re)visto o conteúdo do material teria aceitado tudo?

A decisão de tudo adquirir para depois selecionar foi precipitada devido à necessidade de planejar a movimentação de recursos humanos e financeiros para a finalização do trabalho, ou garantir um inventário mais sólido pensando na salvaguarda da coleção, discernimentos que poderiam ser analisados pela comissão de avaliação da coleção.

A inexistência de diretrizes, como ressalta Pimentel, Bittencourt e Ferron (2007, p. 94 e 95) “provoca não só crescimento descontrolado dos acervos, como também a incapacidade de pensar no descarte”. Por não possuir critérios definidos para orientar o recolhimento, nem para avaliar os objetos já integrados aos acervos, a CAL e a coleção Stella Maris ficam fragilizados diante a necessidade de organização do acervo.

A coleção da Stella Maris da CAL é grande e os critérios como espaço, custo e conservação das obras foram poucos discutidos. Pela falta de planejamento, o espaço ficou pequeno, faltam materiais para acondicionamento, e o crescimento do acervo da CAL tornou-se um problema. É necessário expandir as reservas ou avaliar as coleções existentes, ou ao menos as coleções que, como a da Stella Maris, ainda não passaram por um estudo mais detalhado.

Com relação à necessidade de mobiliário e material de acondicionamento, quando Anelise Ferreira coloca que essas questões não foram bem amarradas, é porque geralmente a CAL expõe, através do relatório, a necessidade do material para poder receber a coleção, mas isso não indica que a UnB providenciará o material. Ao recebe a coleção, em um processo paralelo ao de aquisição, a instituição solicita o material justificando que já tinha sido colocada para a UnB, a necessidade desse material quando foi pensado na aquisição. Esclarecer a necessidade de material no relatório não significa que a CAL receberá o material, mas ao formalizar essa necessidade na aquisição a UnB fica consciente das necessidades e limitações da CAL. Vale lembrar que o mobiliário adquirido antes da doação da Coleção Stella Maris, não foi providenciado pela vinda da coleção e sim porque já era um pedido anterior.

O problema do recebimento de acervos pessoais é geralmente o tamanho e a diversidade do material que nem sempre consiste num aspecto positivo. No acervo da Stella Maris observa-se uma diversidade de rascunhos, certificados, papéis e até mesmo produções artísticas que não se sabe ao certo se são dela, que são tratados e guardados com o mesmo valor das demais obras.

Passados doze anos que o material está na Universidade de Brasília, e seis anos que foi formalizado a doação, e as obras ainda não receberam Número de

Patrimônio, que é procedimento comum a todo o material que entra na Universidade e na CAL. A perda de informações tanto em relação ao quantitativo quanto a falta de registro fotográfico, como também a falta de documentação, colocam em risco a segurança e o controle da coleção.

Conhecendo o histórico da instituição e um pouco do seu acervo é possível identificar as linhas mestras que orientaram a aquisição e descarte da Coleção Stella Maris. Observa-se então que para a aquisição foram utilizados os critérios de interesse da Universidade, a possibilidade de estudos e desenvolvimento de projetos com o acervo e a disposição de tudo receber para depois selecionar. A noção de descarte está inserida dentro da reavaliação do acervo, os objetos e documentos identificados como desconsiderados a compor o Fundo, aguardam destinação segundo o relatório geral, se irão realmente compor o acervo ou se serão definitivamente descartados. Enquanto a coleção aguarda o estudo detalhado, não só a coleção, mas todo o acervo da CAL fica comprometido.

Nas três questões colocadas por Bittencourt na política de aquisição de objetos no capítulo I deste trabalho, é possível identificar que a CAL está à frente em uma delas. Nas suas aquisições a CAL não acolhe só o passado, acolhe o presente e o futuro pensando na sua relação com a comunidade, dando espaço para os artistas reconhecidos no cenário de Brasília como também os jovens artistas.

Stella Maris como uma artista reconhecida internacionalmente, segundo Thérèse Hofmann Gatti, representa não só a história da UnB. Mas independente desse reconhecimento, a sistematização da aquisição dessa coleção foi falha, pensando em termos de espaço, condições de conservação, avaliação da obra individual e em seu conjunto, que não foram bem definidos nessa aquisição nela CAL.

A CAL precisa deixar claro seus critérios e limitações diante da necessidade de aquisição e descarte. Ainda que estabeleça uma Política de aquisição e descarte que represente as suas necessidades junto aos interesses da UnB.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conforme mencionado na introdução desse trabalho, os dois semestres de realização do estágio supervisionado na CAL além do semestre de realização da pesquisa foram indispensáveis para a concretização desse trabalho. O convívio com as atividades da instituição, com a coleção Stella Maris e com a coordenadora do acervo contribuiu para chegar a esse problema de pesquisa.

Como colocado no capítulo I, a CAL é uma instituição museológica, e como tal tem características comuns às instituições museológicas brasileiras: a falta de normas básicas que orientem suas atividades, plano museológico, plano diretor, política de aquisição e descarte, regimento interno, dentre outras. Com enfoque nos critérios de aquisição e descarte utilizados na Coleção Stella Maris, este trabalho destaca que não é simples abordar questões referentes a estas ações, por serem questões particulares a cada instituição. Para tanto foi preciso explicar o que é aquisição e descarte em museus. A aquisição como ato de inserir um novo bem ao acervo, e o descarte como o processo de remover do museu a responsabilidade sobre tal objeto.

A partir de então foi analisado como é formulada uma política de aquisição e descarte e qual a sua importância dentro do museu. Vista como forma de sistematizar o acervo, a construção de uma política de aquisição e descarte tem como base a pesquisa das características da instituição e do seu acervo formando linhas mestras para orientar as aquisições futuras e organizar o acervo já existente.

Na CAL, os critérios utilizados para a aquisição da Coleção Stella Maris colocam a relação com a UnB como uma das características da instituição e do seu acervo. A falta dessa normativa na Casa implicou em uma avaliação mais superficial da Coleção Stella Maris defendendo apenas o interesse da UnB. Além da aquisição, para a instituição é claro que autoridade de tutela responsável pelo descarte é a Universidade, até mesmo porque as obras do seu acervo estão ligadas ao patrimônio da UnB a partir do NP.

As características de recolhedor passivo e ativo é uma questão a ser resolvida junto a política de aquisição, pois pensar na expansão do acervo não

necessariamente caracteriza o aumento no quantitativo de obras, mas sim o aumento de obras significativas. Em particular, os textos de Bittencourt foram discutidos nesse trabalho especialmente por pensar a aquisição fora da documentação museológica, problematizando-a diante das dificuldades atuais de estabelecer um diálogo com a comunidade.

No capítulo II, na caracterização da Casa da Cultura da América Latina e do seu acervo, entender o processo de criação foi essencial para entender a relação da CAL com o FLAAC e a UnB. O Festival Latino Americano e Africano de Arte e Cultura, que envolveu a participação de vários departamentos da UnB, deu origem a Casa da Cultura e seu acervo inicial formado por obras doadas por participantes do primeiro e segundo Festival.

A realidade da CAL hoje é bem distante do seu ato de criação, nunca chegando a ter a estrutura que o ato previa. Falta um documento que formalize sua missão/visão e suas atividades e que esclareça sua relação com a UnB. Segundo Anelise Weingärtner Ferreira, que trabalha na CAL desde 1991 e é a atual Coordenadora do Acervo, essa relação entre a UnB, o CEDOC e o IdA sempre foi muito próxima, pelas atividades em que a CAL envolve e está envolvida.

Sobre a formação do acervo duas considerações são importantes. Uma é que apesar da CAL se definir como espaço de guarda de algumas obras da UnB, essas obras estão presentes nas atividades da instituição e ajudam na divulgação e nas exposições, e acabam contribuindo para a identidade da Casa da Cultura da América latina. A outra é que a preocupação de tudo receber para que depois se discuta melhor o que adquirir, está sendo uma sobrecarga de trabalho para a coordenação do acervo, não só pelo fato de ter apenas uma pessoa responsável pelo acervo, mas também pelo espaço físico, que com essas medidas, prejudica o acondicionamento das obras já existentes.

Na aquisição do acervo pessoal da Stella Maris, foi pensado o potencial de pesquisa que esse acervo possuía por não ter apenas obras finalizadas, mas todo o processo de produção e na importância da artista para a Universidade, em especial para o IdA, pensando nos trabalhos que o departamento poderia desenvolver.

A composição da Coleção Stella Maris da CAL, trabalhada no capítulo III, mostra a diversidade do acervo. A divisão do Fundo se deu pela decisão da comissão em tornar o acervo acessível em várias instituições da Universidade de Brasília. A Coleção Stella Maris da CAL é composta por todas as obras e materiais relacionados as obras.

O envolvimento da CAL nessa doação foi definido em princípio, pela CAL ser referência na realização desse tipo de trabalho. No inventário preliminar teve-se o cuidado de ter a participação da família, porque foi um levantamento do que a família queria doar. O segundo inventário realizado pela Anelise Ferreira, já com todo o material na CAL e no CEDOC, que foi realizado pensando-se no que seria aceito pela UnB, a CAL se preocupou em formar uma comissão ou grupo de trabalho para analisar esse segundo inventário e formalizar a doação. Os critérios para aquisição foram definidos em grupo. Apesar do contato efetivo com a coleção da CAL ter sido somente realizado pela Anelise Ferreira.

A falta de contato físico com o acervo e a decisão de tudo adquirir para depois se pensar no que realmente faria parte do acervo foram ações inadequadas. A comissão não pensou em qual seriam as possibilidades de realização de um trabalho futuro com o acervo, o que comprometeu o pensar sobre o descarte pois nada pode ser descartado se ainda não foi literalmente incorporado ao acervo. Todos os itens listados no relatório de trabalho realizado pela Anelise Ferreira como itens para descarte ou para dar outra destinação, nenhuma medida foi realizada. Apenas alguns itens do acervo foram devolvidos para a família.

A partir da análise dos critérios para aquisição, e da falta de se pensar o descarte na coleção Stella Maris, é percebida a necessidade de se adotar medidas para retomar o trabalho. Montar um grupo de trabalho que realmente analise todos os itens do acervo, considerando a individualidade e o conjunto das peças, que segundo Camargo-Moro é indispensável para estabelecer bons critérios para aquisição. Além de considerar o potencial de pesquisa da peça, dentro da filosofia da instituição.

Como dito no início desse trabalho, não é simples abordar questões sobre

aquisição e descarte. No capítulo I quando abordamos a importância do acervo para os museus, que fundamentam a missão e o propósito da instituição, os autores apresentam a necessidade de através dos critérios de aquisição e descarte a instituição trabalhar o acervo em benefício da comunidade e da filosofia da instituição. A CAL para além das suas relações com a UnB necessita rever suas atividades de aquisição, analisando o acervo já existente para pensar quais as necessidades de novas aquisições e descartes. Principalmente de coleção como a da Stella Maris que está com o processo de incorporação ao acervo ainda inacabado.

Contudo, a CAL possui um acervo rico para a UnB e sua proposta de trabalho, como também se ocupa de objetos que precisam ser reavaliados dentro do acervo. O primeiro passo para reestruturação do acervo seria a delimitação do acervo existente, para assim normatizar as atividades da CAL facilitando os trabalhos futuros. Mesmo que a autoridade de tutela responsável pelas decisões seja a UnB, a CAL precisar normatizar suas ações.

REFERÊNCIAS

ABREU, Regina. **A fabricação do imortal: memória, história e estratégias de consagração no Brasil**. Rio de Janeiro: Rocco, 1996. 225 p.

ANDRADE, Diva; VERGUEIRO, Waldomiro. **Aquisição de materiais de informação**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1996. 118 p.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p. Disponível em: <<http://www.arquivista.org/arquivologia-online/dicionario-brasileiro-de-terminologia-arquivistica>>. Acesso em: 16 nov. 2013

BARAÇAL, Anaildo Bernardo. **O objeto da museologia: a via conceitual aberta por Zbynek Zbyslav Stránský**. 2008. 126f. Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação em Museologia e Patrimônio, UNIRIO/MAST, Rio de Janeiro, 2008. Disponível em: <http://www.unirio.br/cch/ppg-pmus/dissertacoes/dissertacao_anaildo_baracal.pdf>. Acesso em: 15 mai. 2013.

BITTENCOURT, José N. Desconstruindo e reconstruindo acervos de documentos no Museu Histórico Nacional. In: SEMINÁRIOS DE CAPACITAÇÃO MUSEOLÓGICA, 2004, Belo Horizonte. Anais...Belo Horizonte: Instituto Cultural Flávio Gutierrez, 2004. p. 133-143.

_____. Receita para a refeição cotidiana dos museus. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**, n. 31, p. 149-163, Brasília, DF: MINC/IPHAN, 2005.

_____. Sobre uma política de aquisição para o futuro. Rio de Janeiro: Secretaria de Cultura/IBPC, **Cadernos Museológicos**, nº 3 (outubro de 1990), p. 29-38. Disponível em: <<http://politicadeacervos.files.wordpress.com/2012/04/bittencourt-polc3adtica-para-o-futuro.pdf>>. Acesso em: 15 mai. 2013.

_____. A pesquisa como cultura institucional: objetos, política de aquisição e identidades nos museus brasileiros. In: GRANATO, Marcus; SANTOS, Claudia Penha dos. (Orgs.) **Museus Instituição de Pesquisa**. Rio de Janeiro: MAST, p. 37-50, 2005. Disponível em: <http://www.mast.br/livros/mast_colloquia_7.pdf>. Acesso em: 15 mai. 2013.

_____. **Grandes doações, meio século depois**. Anais do Museu Histórico Nacional, v. 38, p. 10-24, 2006.

BITTENCOURT, José N.; FERNANDES, L.; TOSTES, V. Examinando a política de aquisição do Museu Histórico Nacional. In: **Anais do Museu Histórico Nacional**, v. 27. Rio de Janeiro: O Museu, 1995. p. 61-77.

BITTENCOURT, José N.; FERRON, Luciana Maria Abdalla, PIMENTEL, Thaïs Velloso

Cougo. Belo Horizonte: o museu histórico da cidade e sua atual política de acervo. **Revista do Instituto de Estudos Brasileiros**, v. 50, p. 165-178, 2010. Disponível em: <http://143.107.31.231/Acervo_Imagens/Revista/REV050/Media/REV50-08-1.pdf>. Acesso em: 22 mai. 2013.

_____. A teoria, na prática, funciona: gestão de acervos no Museu Histórico Abílio Barreto. **Revista CPC**, São Paulo, n.3, p. 91-109, nov. 2006/abr.2007. Disponível em: <<http://www.revistas.usp.br/cpc/article/view/15599>>. Acesso em: 15 mai. 2013.

BOSTICK, William A. The ethics of museum acquisitions. In: UNESCO. **Museum International**. (Paris, UNESCO), vol. 26, n. 1, 1974, p. 26-33. Disponível em: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001273/127355eo.pdf#12403>>. Acesso em: 15 mai. 2013.

BRASIL, Ministério da Cultura. **Política Nacional de Museus**: bases para a política nacional de museus. Brasília, DF: MINC, 2005. Disponível em <<http://www.cultura.gov.br/politicas/museus/index.php?p=1340&more=1&c=1&pb=1>>. Acesso em: 5 set. 2006.

_____. **Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937**. Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del0025.htm>. Acesso em: 15 mai. 2013.

_____. **Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009**. Estatuto de museus. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11904.htm>. Acesso em: 15 mai. 2013.

_____. **Lei nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984**. Regulamentação da profissão de museólogo. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L7287.htm. Acesso em: 15 mai. 2013.

BRUNO, Maria Cristina. Estudos de cultural material e coleções museológicas: Avanços, retrocessos e desafios. In: GRANATO, Marcus; RANGEL, Marcio. (Orgs.) **Livro eletrônico: cultura material e patrimônio de C&T**. 2009. p. 14-25. Disponível em: <http://www.mast.br/livros/cultura_material_e_patrimonio_da_ciencia_e_tecnologia.pdf>. Acesso em: 15 mai. 2013.

BRUNO, Maria Cristina. **Herança Cultural**: as possibilidades do tratamento museológico. in: Cadernos de Museologia, v. 1, Universidade Federal de Sergipe, 1987.

_____. **Museologia e museus**: princípios, problemas e métodos. Lisboa: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, 1997. (Cadernos de sociomuseologia, n. 10).

CAMARGO-MORO, Fernanda. **Museu: Aquisição – Documentação**. Rio de Janeiro: Livraria Eça. 1986. 309 p.

CÂNDIDO, Maria Inez. **Documentação museológica**. In: Caderno de diretrizes

museológicas I. Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Cultura/ Superintendência de Museus, 2006. 2º Edição. p. 31-90. Disponível em: <http://www.cultura.mg.gov.br/files/Caderno_Diretrizes_l%20Completo.pdf>. Acesso em: 15 mai. 2013.

CÂNDIDO, Maria Inez; TRINDADE, Silvana Cançado. O acervo de objetos do MHAB: formação, caracterização e perspectivas. In: PIMENTEL, Thaís Velloso Cougo (org.). **Reinventando o MHAB: o museu e seu novo lugar na cidade – 1993-2003**. Belo Horizonte: Museu Histórico Abílio Barreto, 2004.

CHAGAS, Mário de Souza. Em busca do documento perdido: a problemática da construção teórica na área da documentação. In: **Cadernos de Museologia**, nº 2, p. 29-47 1994. Disponível em: <http://revistas.ulusofona.pt/index.php/cadernosocio/museologia/article/view/534/437>>. Acesso em: 15 mai. 2013.

COSTA, Carlos Alberto Santos. Proposta de instrumento documental museológico complementar para as coleções arqueológicas do MAE/UFBA. **Revista Eletrônica Jovem Museologia**, v. 2, n. 4, jul./dez., 2007, p. 4-23. Disponível em: <<http://www.unirio.br/jovemmuseologia/documentos/4/Artigo%205.pdf>> Acesso em: 20 mai. 2013.

COSTA, Carlos Alberto Santos. Proposta de instrumento documental museológico complementar para as coleções arqueológicas do MAE/UFBA. **Revista Eletrônica Jovem Museologia**, v. 2, n. 4, jul./dez., 2007, p. 4-23. Disponível em: <<http://www.unirio.br/jovemmuseologia/documentos/4/Artigo%205.pdf>> Acesso em: 20 mai. 2013.

COSTA, Evanise Pascoa. **Princípios básicos de museologia**. Curitiba, Coordenação do Sistema Estadual de Museus/Secretaria do Estado da Cultura 2006. 100 p. Disponível em: <http://www.cultura.pr.gov.br/arquivos/File/downloads/p_museologia.pdf>. Acesso em: 15 mai. 2013.

CRESWELL, John W. **Projeto de pesquisa: método qualitativo, quantitativo e misto**. Trad. Magda Lopes. Porto Alegre: Artmed, 2010, p.177-265.

EDSON, Gary. Gestão do Museu. In: BOYLAN, Patrick J. (ed). **Como gerir um museu: manual prático**. ICOM, 2004, p. 145-159.

FERREZ, Helena Dodd. Documentação museológica: teoria para uma boa prática. In: **Caderno de ensaios: estudos de museologia**, Rio de Janeiro, nº 2, Minc/lphan, 1994 p. 64-73. Disponível em:<http://www.nucleodepesquisadossex-votos.org/uploads/4/4/8/9/4489229/ferrez_h_d._documentao_museologica._teoria_para_uma_boa_prtica.pdf>. Acesso em: 15 mai. 2013.

FERREZ, Helena Dood; BIANCHINI, Maria Helena S. **Thesaurus para acervos museológicos**. Rio de Janeiro: Fundação Nacional Pró-Memória. Coordenadoria Geral de Acervos Museológicos, v. 1, 1987. 120p.

FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Desenvolvimento e avaliação de coleções**. Rio de Janeiro: Rabiskus, 199, 182 p.

GODOY, Solange. Política de aquisição: uma perspectiva crítica e social. In: GRANATO, Marcus; santos, Cláudia Penha dos; LOUREIRO, Maria Lucia de Niemeyer Matheus. (Orgs.). **O caráter político dos museus**. Rio de Janeiro: MAST, 2010, p. 65-74. Disponível em: <http://www.mast.br/livros/mast_colloquia_12.pdf>. Acesso em: 18 mai. 2013.

GULKA, Juliana Aparecida. Organização de acervo museológico: uma experiência no museu da imagem e do som de Santa Catarina. **XIV Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia, Documentação, Ciência da Informação e Gestão da Informação** – Região Sul – Florianópolis – 28 de abril a 01 de maio de 2012. Disponível em: <http://rabci.org/rabci/sites/default/files/Relato_MIS_RABCI.pdf>. Acesso em: 18 mai. 2013.

_____. **Procedimentos de incorporação, catalogação e registro nos museus de Florianópolis**: interdisciplinaridade entre biblioteconomia e museologia. 2012. 72f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) – Universidade Federal de Santa Catarina, Centro de Ciências da Educação, Florianópolis, 2012. Disponível em: <http://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/98621/TCC_Juliana_Gulka_Banca_19.12.pdf?sequence=1>. Acesso em: 18 mai. 2013.

ICOM. **Conceptos claves de Museología**. Armand Colin, 2010. Disponível em: <http://icom.museum/fileadmin/user_upload/pdf/Key_Concepts_of_Museology/Museologie_Espagnol_BD.pdf>. Acesso em: 18 mai. 2013.

_____. **Código de ética para museus**. Aprovado na 21ª Assembleia Geral realizada em Seul, Coreia do Sul, em 08 de outubro de 2004. Traduzido e publicado pelo Comitê Brasileiro do ICOM em 2008. Disponível em: <<http://www.alvarestech.com/lillian/Museologia/CodigoEtica20062010.pdf>>. Acesso em: 15 mai. 2013.

ICOM/UNESCO. **Ética de aquisições**. Paris: International Council of Museums, 1970.

LADKIN, Nicola. Gestão do Acervo. In: BOYLAN, Patrick J. (ed). **Como gerir um museu**: Manual Prático. ICOM, 2004, p. 17-33.

LAMBRECHT, Helen Kaufmann. **Gestão de acervos e políticas institucionais no Museu Municipal Parque da Baronesa**. Universidade Federal De Pelotas. 2011. 66p. Disponível em: <<http://museologiaufpel.files.wordpress.com/2012/01/monografia-helen-k-lambrecht.pdf>>. Acesso em: 14 mai. 2013.

LARA FILHO, Durval de. **Museu, objeto e informação**. Trans Informação, Campinas, ano 21, n. 2, p. 163-169, maio/ago., 2009. Disponível em: <<http://periodicos.puc-campinas.edu.br/seer/index.php/transinfo/article/view/513>>. Acesso em: 14 mai. 2013.

LE GOFF, Jacques. “Documento Monumento”. In: **História e memória**. Campinas: Editora Unicamp, 2003. p. 525-541.

LERNER, Kátia. Museus, patrimônio e poder: reflexões sobre as práticas de memória na modernidade. **História, Ciências, Saúde** – Manguinhos, Rio de Janeiro, out.-dez. 2006, v. 13, n. 4, p. 1035-1039. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/hcsm/v13n4/14.pdf>>. Acesso em: 14 mai. 2013.

LEWIS, Geoffrey. O papel dos museus e o código de ética profissional. In: BOYLAN, Patrick J. (ed). **Como gerir um museu: manual prático**. ICOM, 2004, p. 1-16.

LOUREIRO, José Mauro Matheus. A documentação e suas diversas abordagens: esboço acerca da unidade museológica. In: Documentação em Museus / **Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST** - Rio de Janeiro. 2008. p. 24 a 30. Disponível em: <http://www.mast.br/livros/mast_colloquia_10.pdf>. Acesso em: 14 mai. 2013.

MARÍN TORRES, María Teresa. **Historia de la documentación museológica: la gestión de la memoria artística**. España: Trea, 2002. 387 p.

MASON, Timothy. Gestão Museológica: desafios e práticas. In: **Museologia, palestras e debates**. São Paulo: Edusp/British Council/Fundação Vitae, 2004. Disponível em: <http://www.usp.br/cpc/v1/imagem/download_arquivo/roteiro7.pdf>. Acesso em: 23 mai. 2013.

MATOS, Alexandre. A importância da documentação e gestão das coleções na qualidade e certificação dos Museus. In: SEMEDO, Alice; COSTA, Patrícia. (Orgs.). **Ensaio e práticas em museologia**, Universidade do Porto / Faculdade de Letras / Biblioteca Digital. p. 5-22. 2011.

MINC. **Política nacional de museus**. Brasília: Ministério da Cultura, Secretaria de Patrimônio, Museus e Artes Plásticas, 2003.

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS. **Política de aquisição e descarte de acervos**. MAST, 2011. p. 20. Disponível em: <http://www.mast.br/pdf/politica_de_aquisicao_e_descarte.pdf>. Acesso em: 14 mai. 2013.

NASCIMENTO, Rosana Andrade do. O objeto museal como objeto de conhecimento. **Cadernos de Sociomuseologia**. América do Norte: Centro de Estudos de Sociomuseologia, 3, mai. 2009. Disponível em: <<http://revistas.ulusofona.pt/index.php/cadernosociomuseologia/article/view/304/213>>. Acesso em: 16 nov. 2013.

_____. O objeto museal, sua historicidade: Implicações na ação documental e na dimensão pedagógica do Museu. In: **Cadernos de Museologia**, n. 11, p. 13-20, 1998. Disponível em: <<http://revistas.ulusofona.pt/index.php/cadernosociomuseologia/article/view/311/220>>. Acesso em: 15 mai. 2013.

NOVAES, Roseane Silva. **Patrimônio histórico da marinha sob o olhar museológico o Navio-Museu Bauru**. 2011. 200f. Dissertação (Mestrado em Museologia e Patrimônio) – UNIRIO/MAST, Rio de Janeiro, 2011. Disponível em: <http://www.unirio.br/cch/ppg-pmus/dissertacoes/dissertacao_roseane_silva.pdf>. Acesso em: 20 mai.

2013.

NOVAES, Roseane Silva; LIMA, Diana Farjalla Correia. **Navio-museu Bauru e informação:** trajetória histórica e musealização sob o foco da documentação museológica. XII ENANCIB, Brasília (DF), 23 a 26 de outubro de 2011. Disponível em: <<http://inseer.ibict.br/ancib/index.php/tpbci/article/viewFile/55/92>>. Acesso em: 20 mai. 2013.

O'KEEFE, Patrick J. Las políticas de adquisición de los museos y la Convención de la UNESCO de 1970. In: UNESCO. **Museum International (París, UNESCO)**, n. 197, v. 50, n. 1, 1998, p. 20-24. Disponível em: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0011/001105/110513so.pdf>>. Acesso em: 15 mai. 2013.

OLIVEIRA, Cecília helena de Salles. Museu de História: Formação de Coleções, Memória e Exclusão. In: GRANATO, Marcus; RANGEL, Marcio (Orgs.). Livro eletrônico: **cultura material e patrimônio de C&T**, 2009. p. 26-38. Disponível em: <http://www.mast.br/livros/cultura_material_e_patrimonio_da_ciencia_e_tecnologia.pdf>. Acesso em: 15 mai. 2013.

OLIVEIRA, Vânia Dolores Estevam de. **De casa que guarda relíquias à instituição que cuida da memória:** a trajetória do conceito de museu no Museu Histórico Nacional. Anais do Museu Histórico Nacional, v. 28, p. 65-89, 1996.

SANTO, Silvia Maria Espírito. Alguns elementos do problema entre colecionismo e contexto cultural. **XI ENANCIB**, Rio de Janeiro (RJ), 25 a 28 de outubro de 2010. Disponível em: <<http://congresso.ibict.br/index.php/xi/enancibXI/paper/view/495/214>>. Acesso em: 20 mai. 2013.

SANTOS, Fausto Henrique dos. **Metodologia aplicada em museus**. São Paulo, Editora Mackenzie, 2000. 220p.

SANTOS, Liliane Bispo do; LOUREIRO, Maria Lúcia de Niemeyer Matheus. Musealização como estratégia de preservação: Estudo de Caso sobre um previsor de marés. **Revista Eletrônica do Programa de Pós-Graduação em Museologia e Patrimônio-** Unirio/MAST, v. 5, nº 1, 2012. p. 49-67. Disponível em: <<http://revista.museologiaepatrimonio.mast.br/index.php/ppgpmus/article/viewPDFInterstitial/211/187>>. Acesso em: 14 mai. 2013.

SANTOS, Maria Célia Teixeira Moura. Documentação museológica, educação e cidadania. **Cadernos de Sociomuseologia**, Centro de Estudos de Sociomuseologia, América do Norte, 3, Mai. 2009. Disponível em: <<http://revistas.ulusofona.pt/index.php/cadernosociomuseologia/article/view/308>>. Acesso em: 27 mai. 2013.

SILVA, Michel Platini Fernandes da. **Coleção, colecionador, museu:** entre o visível e o invisível. Um estudo acerca da Casa de Cultura Christiano Câmara em Fortaleza, Ceará. 2010. 111f. Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação em Museologia e Patrimônio- UNIRIO/MAST. Rio de Janeiro, 2010. Disponível em: <<http://>

www.unirio.br/cch/ppg-pmus/dissertacoes/Dissertacao_Michel_Platini_Fernandes.pdf>. Acesso em: 15 mai. 2013.

SIQUEIRA, Graciele Karin; GRANATO, Marcus; SÁ, Ivan Coelho de. Relato de experiência: o tratamento e a organização do acervo documental do Núcleo de Memória da Museologia no Brasil, Rio de Janeiro. **Revista CPC**, São Paulo, n. 6, p. 142-169, maio 2008/out. 2008. Disponível em: <<http://www.revistas.usp.br/cpc/article/view/15628>>. Acesso em: 15 mai. 2013.

STRÁNSKÝ, Zbynek Z. Política corrente de aquisição e adaptação às necessidades de amanhã. Rio de Janeiro: Secretaria de Cultura/IBPC, **Cadernos Museológicos**, n° 2 (dezembro de 1989), p. 94-98. Disponível em: <<http://politicadeacervos.files.wordpress.com/2012/04/stransky.pdf>>. Acesso em: 15 mai. 2013.

SUANO, Marlene. **O que é museu**. São Paulo: Brasiliense, 1996.

TEIXEIRA COELHO. **Dicionário crítico de política cultural**. São Paulo: Fapesp/Iluminuras, 1999.

TRIGUEIROS, Francisco dos Santos. **O museu, órgão de documentação**. Rio de Janeiro: Associação de Atletas do Banco do Brasil, p.1-57, 1955.

VALERY, Paul. **O problema dos museus**. ARS (São Paulo) [online]. 2008, v. 6, n. 12, p. 31-34. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ars/v6n12/v6n12a03.pdf>>. Acesso em 15 de maio de 2013.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**: princípios e técnicas. Brasília: Briquet De Lemos, 1995. 110 p.

YASSUDA, Sílvia Nathaly. **Documentação museológica**: uma reflexão sobre o tratamento descritivo do objeto no Museu Paulista. 2009. 123f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, 2009. Disponível em: <http://www.marilia.unesp.br/Home/Pos-Graduacao/CienciadaInformacao/Dissertacoes/yassuda_sn_me_mar.pdf>. Acesso em: 15 mai. 2013.

APÊNDICES

APÊNDICE A

Degração de Entrevista

Entrevista 1

Entrevistado: Anelise Weingärtner Ferreira

Ocupação: Coordenadora do Acervo da CAL

Entrevistador: Poliana Ferreira Rocha

Local: Casa da Cultura da América Latina, SCS Quadra 04, Ed. Anápolis, 1º andar.

Data: 18 de setembro de 2013

Hora: 14hrs52min

Duração: 25min03seg

Entrevistador: Como iniciou o processo de aquisição do Fundo Stella Maris?

Anelise: É... verdade quem esteve mais a frente do início da doação foi a professora Thérèse. Talvez ela possa ter informações dos primeiros contatos com a família. Eu entrei já no momento em que essa conversa já tinha iniciado. Então eu fui chamada para fazer um levantamento preliminar do material existente da Stella Maris, das obras, das matrizes, dos documentos e dos livros, ainda na residência dela. E foi um trabalho um pouco confuso porque a família não tinha muito claro o que ela realmente queria doar, então foi um pouco conversado, quer dizer, uma coisa era certa, ela gostaria de doar o trabalho da Stella Maris, ela não colocou de uma forma mais ampla os trabalhos de outros artistas, por exemplo, mas trabalhos dela enquanto professora, o trabalho dela enquanto artista, e outros documentos dela, da vida profissional e da vida de artista dela, e muita coisa foi sendo decidida ao longo desses dias, por vários dias de levantamento. Quanto à documentação, era impossível naquele momento se fazer mesmo um levantamento preliminar, já que necessitaria de um tempo maior para analisar todos os documentos e para fazer esse levantamento, então, foi por metro linear. Foi o CEDOC que fez a primeira abordagem na documentação, e uma vez feito esse preliminar foi feita uma transferência desse material pra Universidade... bom, então só para localizar no tempo, esse primeiro trabalho, foi feito em dezembro do ano que ela faleceu, de 2001, dezembro de 2001. Aí todo material previamente relacionado

nesse inventário preliminar, foi então trazido para Universidade, fisicamente: os livros, as obras de arte, as obras coletivas, vieram para a CAL, elas ficaram aqui na Casa da Cultura onde foi feita o segundo momento do trabalho, e toda a documentação já foi, as caixas contendo a documentação, já foi para o CEDOC.

Entrevistador: Como a comissão foi formada? E quem formou/convocou essa comissão?

Anelise: É... eu, eu não tenho uma cópia dessa comissão, como já tem um certo tempo eu posso está equivocada. Mas me parece que foi uma comissão convocada, que não foi oficializada, mas que foi convocada como um grupo de trabalho dentro do Decanato de Extensão. A Thérèse, ou dentro decanato de ações comunitárias, eu não estou bem certa, as pessoas foram convidadas a compor essa comissão, eu fiz parte, a professora Anna Beatriz representando o IdA, e o Andreoli representando o CEDOC, e essa comissão, e a Thérèse , é e a Thérèse, ela não fez parte dessa comissão, mas ela esteve interada, do andamento dessa comissão. Então a comissão se reuniu, também pelo tempo, de no mínimo três vezes, três reuniões com certeza, depois alguns contatos menos imperativos, mas, mais formais, de formalização dos relatórios, de tudo, umas três reuniões foram feitas. Nós nos reunimos para analisar primeiro o levantamento preliminar que tinha sido feito, o interesse desse material para a Universidade, em termos do próprio, veja bem, você fez uma pergunta em relação a Casa da Cultura da América Latina, mas na verdade ela foi pensada em termos da Universidade, a Casa da Cultura como integrante da Universidade, como um possível local de guarda desse material, mas no interesse foi pensado na Universidade como um todo, e a importância por exemplo da professora Anna Beatriz na comissão é exatamente porque o material tem um interesse muito grande entre dos professores e alunos do departamento do IdA, onde a Stella Maris foi professora durante muito tempo, e desenvolveu uma série de projetos coletivos.

Entrevistador: Como foi a participação dos membros da comissão? Qual o envolvimento deles nessa comissão?

Anelise: Foi um grupo que trabalhou muito bem, os três membros estavam, é... bem empenhados, digamos assim, em discutir dentro, a questão do recebimento de uma coleção grande, na verdade, uma das discussões é exatamente a construção de um

fundo dado a diversidade de materiais, e a quantidade de materiais, um fundo documental, isso foi um encaminhamento feito pelo próprio Centro de Documentação, houve uma discussão grande em relação a não ficar no mesmo local e qual seria o conveniente ou os ganhos, digamos assim, que esse fundo teria, em se localizar em lugares diferentes, então, você tem, no final, uma parte no CEDOC, uma parte na Casa da Cultura, e as questões, importantes que eu acho que tem que ser levantado nesse tipo de discussão, é a possibilidade da Universidade de fazer frente, digamos assim, a conservação desse material ao longo do tempo, talvez essa discussão não tenha evoluído tanto quanto é necessário, naquele momento, hoje olhando com certo distanciamento, talvez nós pudéssemos ter amarrado mais questões em relação a necessidade de materiais de acondicionamento, de mobiliário a gente... até foi uma questão que foi discutida e que foi resolvida, digamos assim, mas próximo da doação. Ah, o projeto de programas mais ao longo prazo foram também conversados como o engajamento do próprio Departamento de Artes em relação ao desenvolvimento de projetos específicos com o material, pelo envolvimento de outros departamentos acadêmicos, no uso, digamos assim, desse acervo, é, enfim, eu agora me perdi um pouco na pergunta, você gostaria de saber como se deu especificamente como se deu, a...?

Entrevistador: Qual a participação da comissão, por exemplo, houve contato com o acervo durante as reuniões?

Anelise: Não, na verdade teve contato com os inventários, como tinha sido feito um inventário preliminar se dispunha de dados, e é claro que não eram dados tão específicos mais tinha o quantitativo, tinha o tipo de material, e um pouco as condições, em que esse material se encontrava.

Entrevistador: Quais foram as principais iniciativas feitas pela comissão?

Anelise: Bom, a primeira iniciativa foi a avaliação desse material, a segunda foi essa discussão que já falei anteriormente em termos de como ela entraria na Universidade, uma discussão importante é o quanto desse material levantado entraria na Universidade, se todo material, porque na verdade como era um material que estava na casa, é, não tinha sido feito uma seleção desse material, diferente de ter sido uma seleção para a aquisição, se levantou o que existia na casa, então muita coisa, ah, por

exemplo, vou dar exemplo dos calendários, muitos calendários haviam por exemplo, sobras de apenas uma das folha de determinado álbum, quer dizer, então esse tipo de material, qual a importância disso, dentro de um acervo que tinha os materiais, os álbuns completos, em quantidade inclusive, então esse tipo de questão foi discutida, Isso é, há uma tendência em dizer sim, se recebe tudo e depois se processa uma seleção para tomar apenas o que é definido com um pouco mais de estudo posteriormente, se isso não fica amarrado que tudo vai ser tombado é mais simples porque aí você recebe e tem mais tempo para definir o que a Universidade vai incorporar e o que a Universidade vai descartar. É então isso foi uma discussão, porque tinha muitas situações em que não seria o caso da Universidade incorporar, tinha muita repetição, principalmente dos calendários e dos álbuns, materiais que não eram dela, mas eram do trabalho coletivo.

Entrevistador: Aonde ocorriam essas discussões?

Anelise: (silêncio)

Entrevistador: Se não lembrar tudo bem.

Anelise: Eu acho que foram aqui na CAL, eu acho, mas não tenho certeza.

Entrevistador: Você lembra quantas reuniões foram realizadas?

Anelise: Olha, três deliberativas com certeza, nós tivemos alguns outros encontros de, e como falei anteriormente, de organização do relatório, de finalização, mas três com certeza ocorreram, três deliberativas.

Entrevistador: Além das reuniões que outros contatos vocês tinham, telefone, email? Vocês passavam informações? Ou o contado era só nas reuniões?

Anelise: Não, nós nos encontrávamos mais informalmente, por exemplo, o envio de documentos a serem analisados para quando viessem na reunião já ter uma, como se diz, um pensamento sobre o assunto, para otimizar um pouco mais.

Entrevistador: Quais os critérios foram utilizados para o aceite do acervo?

Anelise: Eu acho que o primeiro foi o interesse pra Universidade, é... professora da UnB, teve um período importante na formação de vários artistas inclusive com o núcleo de gravura, no trabalho, no trabalho mais coletivo que ela desenvolveu junto ao órgão de gravura do IdA. É me parece que esse foi um dos... e a possibilidade, um acervo com possibilidade de pesquisa, isso foi um dos pontos levantados pelo IdA, onde tem

não só a gravura finalizada mais tem o processo do artista em relação a uma gravura, então, alguns desenhos, alguns projetos, enfim, era um acervo que permitia um série de aproximações.

Entrevistador: Foram considerados critérios como espaço, custo, conservação das obras e sua importância pra CAL?

Anelise: É, eu acho que mais ou menos iniciei numa outra, uma outra pergunta. Eu acho que sim, se considerou a questão do espaço, tanto é que se pensou a questão do mobiliário, e a possibilidade de acondicionamento, mas eu acho que não se adiantou tanto quanto teria sido necessário, e nós tivemos problemas de guarda depois, quando o acervo é, porque quando ele veio, ele veio em uma situação mais precária, esse acervo precisou ser trabalhado logo depois, e então ao se tomar medidas de uma conservação mais adequada isso cresce de volume e a gente precisa de mais espaço, porque pra cada obra, ao ser acondicionada ela não se torna uma, ela se torna um volume dela quase que triplica, com o material que é adicionado pra ela seja preservada pra ela seja, é, acondicionada, então eu acho que não se adiantou tanto quanto poderia, tipo necessitaria para um acervo como esse, a discussão eu acho que ela ficou um pouco, um pouco restrita, ela ficou pequena, ela poderia ter sido maior.

Entrevistador: Foram pensados critérios para um possível descarte no futuro?

Anelise: Sim, se conversou que nada seria descartado sem se conversar com a família, isso é, se a família, se a gente, se a Universidade não quisesse, a família receberia de volta ou daria carta branca para a Universidade. Então a condição que ficou era de que a gente não descartaria sem passar antes pela possibilidade de que esse material fosse devolvido para a família, isso é dá uma outra destinação sem a possibilidade da família receber de volta porque a Universidade não iria mais querer, isso foi uma possibilidade, e na verdade várias coisas que a gente não considerou foi colocado para a família, que recebeu algumas coisas.

(Interrupção)

Anelise: É eu me coloquei de forma errada sobre a questão do descarte, na verdade, a questão de não ter descarte sem comunicar a família foi quando veio ah... como se diz, quando foi feito o inventário preliminar e que esse material veio aqui para a Universidade. Então nesse momento, no termo que se assinou de retirada do material

da casa e a vinda desse material aqui pra Universidade é que tinha esse... essa condição, onde o descarte só seriam efetuado após o contato com a família. Após a doação não, a doação ela é feita sem condições, foi feita sem condições, o material todo foi transferido para a Universidade, então essa questão com a família foi só na condição preliminar.

Entrevistador: Então a partir daí os critérios descarte são definidos pela Casa?

Anelise: ao se pensar o descarte, seria da Universidade.

Entrevistador: E se a CAL desejasse descartar um objeto, como ocorreria o descarte?

Anelise: Como não existe uma política de descarte clara, eu até falei, a gente não teve essa situação anterior, mas a minha opinião, é que não havendo uma política clara, o ideal é que se forme uma comissão maior para que não fiquem muito aleatórias as decisões de descarte.

Entrevistador: Qual o quantitativo da coleção Stella Maris da CAL?

Anelise: Bom, vieram 290 obras e estudos, ah... isso obras da Stella Maris, vieram obras coletivas as Xilopipas, os calendários, álbuns, aproximadamente 100 calendários e entre xilopipas e álbuns umas 35 unidades. É... além disso vieram livros aqui pra CAL, isso foi uma das discussões, pra onde os livros iriam? Se para a biblioteca ou se ficariam na CAL, na discussão, como a biblioteca não manteria os livros reunidos e os livros seriam dispersos dessa coleção, se achou no primeiro momento, pelo menos, de que esses livros ficariam juntos, mostrando um pouco qual era esse repertório dela, de como foi a formação, dentro das suas preocupações literárias, dentro das suas preocupações em termos da sua... do seu suporte teórico, ficasse junto, então a decisão foi que ficasse na CAL. A CAL tem uma pequena biblioteca, então esses livros é... eles não são emprestados, eles podem até ser emprestado, mas o processo de empréstimo é a solicitação pra CAL da biblioteca, a biblioteca manda pedir, nós encaminhamos para a biblioteca e ele... a pessoa retira na biblioteca.

Entrevistador: Mas aí na biblioteca eles têm a listagem desses livros para as pessoas saberem da existência desses deles?

Anelise: Desses livros... eles são listados... esse é um sistema que a gente faz o empréstimo, a gente encaminha pra... porque a gente não tem como amarrar o empréstimo, então a gente... qualquer livro a ser emprestado, a gente tem que

encaminhar via biblioteca.

Entrevistador: Mas as pessoas podem vir consultar aqui mesmo?

Anelise: Aí é livre a consulta aqui na CAL, é livre. Ela vem e pode, e pode... enfim, aqui tem uma pequena sala de leitura e pode fazer uso desse material.

Entrevistador: O que aconteceu com essa coleção depois do aceite? Foi tratado?

Anelise: Bom, no primeiro momento foi feito uma higienização geral desse acervo, a retirada de várias condições, digamos assim, inadequadas, como o passe-partout ácido, invólucro que estavam absolutamente ácidos e inadequados, enfim, então foi tratado ah...algum material que representado um dano mais serio como uma suspeita de fungo foi isolado pra ver se tinha alguma.....pra ver se procedia ou não a suspeita, é... algum material com (interrupção)....

Entrevistador: Você estava falando de como foi tratado o acervo.

Anelise: Sim, foi feito um inventário mais detalhado, com as condições de conservação desse material, uma... algumas obras receberam algum tratamento, como algumas que tinham rasgo ou que estavam com dobras, enfim, algum material, nem todo material já foi tratado, só uma parte, algumas...outros materiais como por exemplo os jornais que estavam muito danificados, que se ficou com medo que esse material se perdesse porque ele estava rasgando, o CEDOC fez um trabalho de tratamento desse material, para guardar os jornais antigos, e os calendários foram separados por series, foram acondicionados e se conseguiu um mobiliário então eles foram guardados em melhores condições. Ainda tem trabalho pra ser feitos aqui, então o trabalho inicial foi realmente interromper o processo de deterioração, mas obras que precisam ser restauradas por exemplo, ainda não foram atendidas.

Entrevistador: Como você vê o envolvimento da coleção Stella Maris com as demais coleções da CAL?

Anelise: Eu acho...bom... na verdade ela... o acervo tem uma...uma vertente, digamos assim, não sei se seria esse termo mais certo, mas ele tem muitas obras de professores, professores artistas da Universidade, e a Stella Maris enquanto formadora de muitos artistas e professores atuais, que foram alunos dela, passaram, digamos assim, pelo ateliê. Ela diz bastante sobre a história da Universidade, sobre as artes em Brasília e na UnB sobretudo, então eu acho que tem um dialogo importante pra

Universidade, e é interessante para a Universidade este tipo de acervo, fala um pouco também da sua própria história.

Entrevistador: A Stella Maris como coordenadora do I FLAAC, que deu origem a CAL, também seria um fator de ligação com a CAL?

Anelise: Eu não poderia te responder com muita clareza, ela... na verdade apesar dela ter sido coordenadora do I FLAAC o relacionamento dela com a CAL não foi assim tão próximo, ela não manteve um trabalho junto a Casa da Cultura pelo fato de ter sido coordenadora FLAAC e o do primeiro FLAAC ter sido um evento fundador, digamos assim, da Casa da Cultura, é claro que como professora do departamento ela tinha atividades de extensão, fez exposição aqui na galeria mais não de uma forma especial, digamos assim, diferente dos outros professores, isso o que eu posso... o que eu sei, a partir da documentação que eu tenho aqui, porque eu não fiz parte desse primeiro momento aqui da Casa da Cultura, então talvez se teve isso não ficou registrado, então eu não saberia dizer.

Entrevistador: Então é isso Anelise, muito obrigada.

APÊNDICE B

Degração de Entrevista

Entrevista 2

Entrevistado: Profa. Dra. Thérèse Hofmann Gatti

Ocupação: Decana de Extensão da Universidade de Brasília

Entrevistador: Poliana Ferreira Rocha

Local: Prédio da Reitoria da Universidade de Brasília.

Data: 20 de setembro de 2013

Hora: 11hrs55min

Duração: 11min25seg

Entrevistador: A senhora poderia falar um pouco sobre a Stella Maris e como a via como professora?

Thérèse: Bem, eu fui aluna da Stella Maris em 1985, quando entrei na UnB, 85/86, que tinha um primeiro semestre de cursos gerais naquela época, então a gente fazia introdução a sociologia, metodologia científica, estudos dos problemas brasileiros, então no primeiro semestre era esse, eu entrei no segundo de 86, eu acho que peguei a Stella Maris como professora de desenho no primeiro semestre de 1986, ela era uma pessoa muito exigente, ela modificava, é... com a postura dela a seriedade que ela tinha pelas artes, que ela levava a profissão dela muito a sério, e ela mostrava isso para os alunos, então ela já cativava a gente com essa perspectiva, ... de você ter seriedade, você ser profissional, naquela atividade que você escolheu. E ela propiciou pra gente na época, ela nos levou a Planaltina, uma saída de campo onde a gente foi desenhar o centro histórico de Planaltina. E ela tinha também, depois, a proposta, eu fui depois do centro acadêmico, e na disciplina dela, e... ela tinha o hábito de riscar, corrigir os desenhos com giz de cera, “ah essa perspectiva tá errada”, e ela riscava isso e aquilo, e os alunos me elegeram para conversar com ela porque eles não estavam gostando daquilo, e eles ficaram com medo de falar com ela, aí eu fui eleita pela turma para ir conversar com ela, pra pedir para ela, tava todo mundo, pela postura dela, ela passava uma coisa muito séria pra gente, então os meninos ficavam receosos de conversar com

ela, e ela ficou surpresa porque ela não imaginava, ela não fazia aquilo como agressão, era a forma dela... natural para ela, de corrigir, aí ela acatou o pedido da gente e mudou aquela forma, então assim eu tive muito contato com ela, ao longo do curso, eu fui do Centro Acadêmico toda a minha graduação. E quando eu me formei, com as greves a nossa formatura do primeiro semestre foi em outubro, ao retornar a Brasília, eu viajei fiquei fora, e retornei para Brasília em janeiro já de 91, passando no Departamento eu fui convidada por ela para dar aula, então eu entrei como professora substituta, ela que apresentou meu nome para o colegiado, com uma seleção aí eu passei, e então assim, aquilo pra mim foi o máximo porque ser reconhecida como uma profissional como a Stella e tendo a oportunidade de ser colega, ali, foi nossa! A glória! Então a gente teve isso. E depois também na época que fui aluna dela, ela começou um projeto de é... não era de culinária, é... mais de... era de ver a arte e culinária, então ela conseguiu recurso comprou um freezer, comprou um material, porque ela queria implementar essa proposta de gastronomia ali dentro como cultura ...aí o pessoal não apoiou muito a idéia dela, ela ficou meio assim... sei que o freezer que ela comprou acabou indo para o laboratório depois que eu tava, porque eu trabalho com papel. E a gente teve muita interação também nos “Xilo Calendários”, ela tinha um trabalho muito forte de xilogravura e ela desenvolveu a série dos “Xilo Calendários”, e a gente fez os papéis artesanais onde os calendários eram impressos, acho que a gente fez umas três edições se não me engano, eu tenho ainda lá na Maquete, teve a bolacha de pizza, que a gente desenvolveu porque ela queria uma tela redonda numa forma de mandala, teve um outro retangular também que eram os meses em quadradinhos, na parte de cima a xilo um pouco retangular e em baixo os meses impressos em serigrafia. Então a gente fez várias, várias parcerias. Eu trabalho com a reciclagem e a produção artesanal de papel. Eu aprendi a fazer aqui na UnB também, então ela apoiava muito esse trabalho da gente e valorizava... então a gente sempre é... fez essas parcerias com as produções dela, tanto que para o lançamento do livro do “Ex-Libris” a irmã dela pediu para que eu fizesse os convites em papel artesanal, a gente fez os convites pra isso, então assim, foi uma convivência muito rica e quando ela faleceu a irmã dela me deu uma caixa pra guardar uma material que ela não tinha onde guardar, então... com livros... então eu fiquei como fiel depositária desse material dela durante muito tempo,

muito tempo, com muita honra...

Entrevistador: Ela já tinha falado alguma vez que gostaria que esse acervo dela ficasse na Universidade?

Thérèse: Ela era muito UnB, a doença pegou ela de surpresa... como a Stella não teve filhos, é então... eu lembro que a paixão da vida dela era esse sobrinho Ticiano filho da Fátima, uma das irmãs dela, e tanto que ele foi a esse viagem a Planaltina nessa viagem de desenho ele foi junto. Ticiano era o mascote da turma. Semana passada foi o casamento dele, aí eu falei – Ai eu tou ficando velha!, então hoje já é advogado, formado, é...então conheci o Ticiano nessa época como sobrinho da Stella. Então, ela era muito UnB, tudo era UnB para ela... então...era assim, eu também tive o privilégio de conhecer a casa dela, o apartamento dela, porque não era todo mundo que ela convidava pra entrar na casa dela, a Stella era uma pessoa bem... acho que bem seletiva, ela tinha uma postura... ela era muito profissional, mais era uma pessoa muito carinhosa, na hora... as pessoas que ela permitia que adentrassem no mundo dela, a gente via o quanto ela era uma pessoa afetiva. Assim eu tenho certeza, que o acervo dela estar a disposição da admiração... na Universidade com certeza era essa a vontade dela, se não fosse a família não iria deixar.

Entrevistador: A senhora chegou a conviver com a Stella Maris na coordenação do FLAAC?

Thérèse: É a gente estava no FLAAC. Eu era aluna. Então o FLAAC a primeira edição, foi... foi essa em 87... 88 , a gente trabalhou no FLAAC.

Entrevistador: Ela envolvia os alunos?

Thérèse: Nossa! Não... foi... uma loucura. Porque ela tinha isso dos trabalhos coletivos, então os “Xilo Calendários” era isso, ela dava oportunidade para os alunos dela, para o pessoal do ateliê ta produzindo e divulgando aquilo, na forma dos calendários ...

Entrevistador: E como aconteceu esse contato entre a família e a Universidade para a doação?

Thérèse: Porque foi isso ... eu era Decana do Centro Comunitário na época que ela faleceu, e logo veio o falecimento da outra irmã, que ela foi primeiro e a Maristella foi depois, era professora da Biologia, e eu tive muito contato com a Fátima que é irmã dela. A Fátima propôs isso, pra que o acervo dela, o material dela fosse doado, porque tinha três coisas: o acervo, uma escultura dela que ainda está pendente que ela deixou todo um projeto para ser executado e o livro ... o “Ex-Libris”, que já foi.

Entrevistador: A senhora já conhecia todo esse acervo dela?

Thérèse: Não, todo não... ela tinha uma produção muito intensa, mais uma parte do acervo.

Entrevistador: A senhora ajudou na análise para a aquisição?

Thérèse: Não... foi tudo lá com o CEDOC e com a CAL.

Entrevistador: E qual a importância do acervo Stella Maris para a Universidade?

Thérèse: Olha... eu que lido com papel, então assim, e tenho o entendimento, um conhecimento é... muito específico. Eu acho extremamente relevante porque é uma artista internacional, ele teve experiências fora do país, ela trabalhou com diversas mídias, ela fez esse uso do papel com a xilo, ela foi muito importante na xilo, eu acho... em outras áreas, mas esse área da xilo, do “Ex-libris”, dos “Xilo Calendários”, com essa característica oriental dela, e então.. são histórias, é a história da Universidade...

APÊNDICE C

Degração de Entrevista

Entrevista 3

Entrevistado: José Carlos Andreoli

Ocupação: Aposentado, ex- Diretor do Centro de Documentação.

Entrevistador: Poliana Ferreira Rocha

Local: SQN 107, Asa Norte- DF.

Data: 26 de setembro de 2013

Hora: 13h59min.

Duração: 21min30seg

Andreoli: A biblioteca dela que era sobre exatamente sobre obras de arte, então nós pegamos... e está na CAL. Porque nós achamos que não deveria ir para a Universidade porque ia se perder, como a do Carlos Lacerda, e outros... na Universidade eles colocam cada um no seu local e acaba a coleção se perdendo. Então a parte de Stella nós achamos melhor ir direto para a CAL, e também as obras de arte. As obras de arte uma pequena parte foi feito uma higienização, na época tinha o laboratório do CEDOC, fizemos a higienização lá. Mas eu e Anelise trabalhamos dentro da Casa que ela morava mesmo... mais aí tinham muitas coisas que eram muito interessantes, e nós começamos a ver que eram coisas de valor...e daí chegou o momento... uma das irmãs dela acho que Stella...

Entrevistador: Fátima?

Andreoli: Aí não sei, acho que era Fátima sim, daí ela foi pegando, então uma estatueta ela quis dá para o filho e o filho não quis, uma pena... uma estatueta dessa, que no final vai se perder... agente também não era bem... muito...não forçávamos ..

Entrevistador: Vocês que realizaram o inventário preliminar?

Andreoli: Tudo, tudo... quando foi criado a comissão, a comissão já recebeu aquilo já... já tava tudo, e tinha a do IdA lá... a... a..

Entrevistador: Anna Beatriz?

Andreoli: A Anna Beatriz... ela falava que ia pegar um coisa do começo e quando viu já

tava tudo pronto. Daí eu fiquei, a Anelise... que tem a mesma opinião, que nem eu, eu fui atrás das obra de artes em papel do Banco do Central que eles começaram a doar, então aquelas obra de arte que estão no acervo foi eu que fui atrás... então essa obras vieram, eu pedi, mas foi para a CAL menos aqueles que vieram para ser restauradas, então nós fizemos, acho que ainda tem algumas. Então a mesma coisa aconteceu com a Stella Maris, mas o dela estava muito bem conservado, ela era muito... ela tinha aquela coleção dos calendários ...e por sinal eu tinha uma parte no CEDOC agora se você me perguntar se está lá ou não está, eu não sei (risos), mas uma parte, ele todo foi pra CAL. Então fiquei com a parte...eu não sei... porque nós não descartamos, descartamos aquilo que era, digamos assim duplicado, eram cópias, tinham os originais e umas cópias , então dessas cópias foram feitos... feito um descarte... mas ficou o Fundo da Stella Maris, tem outros fundos lá também. Foi dessa forma, portanto... a comissão quando trabalhou ela já estava com detalhes, já tinha todo detalhado, deve-se muito a Anelise.

Entrevistador: E as reuniões da comissão que aconteceram?

Andreoli: A sim, aí nós nos encontrávamos, nós tínhamos até cópia do que tínhamos que a Anelise tirou, então obviamente, nessas reuniões agente não... não descartava quase nada... ela foi um pessoa muito importante para a Universidade, e ela tinha muitas coisas, curso que ela fez no Japão, tudo que a gente achava importante. As reuniões não foram muitas não (risos) na verdade foram poucas, porque nós já tínhamos feito um levantamento, principalmente das obras, na biblioteca acho que não foi toda não, uma parte acho que a família ficou, grande parte mesmo ficou na Casa da Cultura da América Latina.

Entrevistador: E como foi avaliada a documentação que foi para o CEDOC?

Andreoli: Como?

Entrevistador: E como foi avaliada a documentação que foi para o CEDOC? Foi uma parte para CAL e a documentação ficou no CEDOC?

Andreoli: Ficou só a parte documental, a parte documental ficou no CEDOC, então foi feito um inventário também desse material lá do CEDOC. Aí colocamos um arquivista e um técnico em arquivo para organizar esse material, não entrou na verdade... naquela época o que veio nesta documentação, ela já veio... veio completa, da casa dela já veio

toda para o CEDOC então foi aí que eles se basearam, foi feito um inventário, o que era duplicada, o que não era...

Entrevistador: Antes de participar da Comissão o Senhor já conhecia as atividades da CAL?

Andreoli: A sim (risos) a CAL eu estou desde o início lá com a Rener, eu gosto muito... não sei quem é o atual... ah sim sei, é uma pessoa da música? Eu participei da aquisição também da... da Marília Rodrigues, é porque que ela me deu dois livros, e ela doou para o CEDOC e eu achava que seria muito mais interessante ficar na biblioteca, porque para mim era uma obra rara e ela disse – não, se for para biblioteca me devolve!, então ficou comigo lá guardado no CEDOC, e depois que ela faleceu, o irmão dela ajudou muito a gente também, na... na análise de muitos professores da Universidade, então ele ajudou muito nessa pesquisa cenográficae daí quando faleceu ela, faleceu ele, aí eu achei melhor os livros, como era uma obra rara, que fosse para a obras raras, daí eu estava na comissão da ... da como é o nome dela? A Rodrigues?

Entrevistador: Marília Rodrigues?

Andreoli: Marília! Então eu estava na comissão só que não pude ficar até o final porque eu ia viajar e então é... mais eu sabia tudo o que tinha vindo das obras, foi a Janine a pessoa mais responsável, a Janine que trabalhava lá comigo, e foi atrás dessa... assim que ela faleceu... como ia ficar as obras dela ...

Entrevistador: Da Stella Maris?

Andreoli: Não, da... da Stella Maris não, foi a própria família...

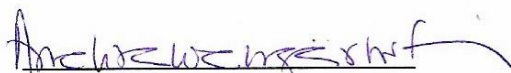
ANEXOS


ANEXO A – Termo de Autorização para Utilização de Imagem e Som de Voz**Termo de Autorização para Utilização de Imagem e Som de Voz
para fins de pesquisa**

Pelo presente instrumento, eu, ANEUSE WEINGARTNER FERREIRA, portadora do CPF 290048101-30, autorizo, a aluna do curso de graduação em Museologia da Universidade de Brasília, POLIANA FERREIRA ROCHA, portadora do RG 1252994788 SSP/BA e CPF 04749029513, a utilizar minha entrevista, a ser veiculada, primariamente, no material em texto desenvolvido como Trabalho de Conclusão de Curso, ou ainda em outros projetos de pesquisa ou publicações, sem limitação de tempo ou de número de exibições.

Deste modo, declaro que autorizo, livre e espontaneamente, o uso para fins de pesquisa, nos termos acima descritos, da minha imagem e som de voz na entrevista concedida no dia 18/09/13 a aluna Poliana Ferreira Rocha,.

Este documento foi elaborado em duas vias, uma ficará com a pesquisadora responsável pela pesquisa e a outra com o(a) participante.


Assinatura do (a) participante


Assinatura do (a) pesquisador (a)

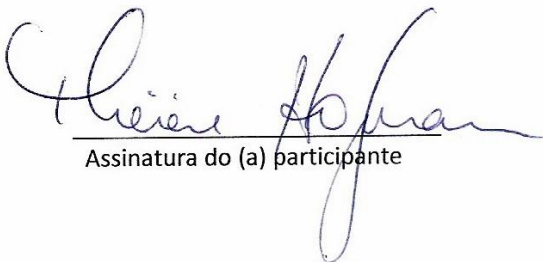
Brasília, 07 de novembro de 2013

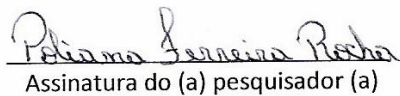
**Termo de Autorização para Utilização de Imagem e Som de Voz
para fins de pesquisa**

Pelo presente instrumento, eu, Therese Hofmann Gath,
portadora do CPF 48035491172 autorizo, a aluna do curso de graduação em Museologia da
Universidade de Brasília, POLIANA FERREIRA ROCHA, portadora do RG 1252994788 SSP/BA e CPF
04749029513, a utilizar minha entrevista, a ser veiculada, primariamente, no material em texto
desenvolvido como Trabalho de Conclusão de Curso, ou ainda em outros projetos de pesquisa ou
publicações, sem limitação de tempo ou de número de exibições.

Deste modo, declaro que autorizo, livre e espontaneamente, o uso para fins de pesquisa, nos
termos acima descritos, da minha imagem e som de voz na entrevista concedida no dia 20/09/13 a
aluna Poliana Ferreira Rocha,.

Este documento foi elaborado em duas vias, uma ficará com a pesquisadora responsável pela
pesquisa e a outra com o(a) participante.


Assinatura do (a) participante


Assinatura do (a) pesquisador (a)


Brasília, 20 de set. de 2013

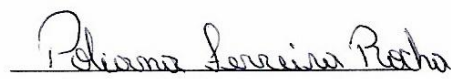
**Termo de Autorização para Utilização de Imagem e Som de Voz
para fins de pesquisa**

Pelo presente instrumento, eu, Jose Carlos Andreoli,
portadora do CPF 601 401 603 25 autorizo, a aluna do curso de graduação em Museologia da
Universidade de Brasília, POLIANA FERREIRA ROCHA, portadora do RG 1252994788 SSP/BA e CPF
04749029513, a utilizar minha entrevista, a ser veiculada, primariamente, no material em texto
desenvolvido como Trabalho de Conclusão de Curso, ou ainda em outros projetos de pesquisa ou
publicações, sem limitação de tempo ou de número de exibições.

Deste modo, declaro que autorizo, livre e espontaneamente, o uso para fins de pesquisa, nos
termos acima descritos, da minha imagem e som de voz na entrevista concedida no dia 26/09/13 a
aluna Poliana Ferreira Rocha,.

Este documento foi elaborado em duas vias, uma ficará com a pesquisadora responsável pela
pesquisa e a outra com o(a) participante.


Assinatura do (a) participante


Assinatura do (a) pesquisador (a)

Brasília, 26 de set de 2013

ANEXO B: Ato da Reitoria nº 757

criação da Casa da Cultura da América Latina

ATO DA REITORIA Nº 757/88

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO E REITOR DA
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições, **ad referendum** do Conselho Diretor da FUB

RESOLVE:

I – Criar a Casa da Cultura da América Latina, com responsabilidade de desenvolver intercâmbio cultural com os demais países da América Latina e do Caribe, organizando, outrossim, planos de ação conjunta, envolvendo promoções culturais continuadas ou eventuais que venham a ser propostas em seu âmbito.

II – Aprovar a estrutura organizacional da Casa da Cultura da América Latina, compreendendo os seguintes Órgãos:

1. Diretoria
2. Colegiado
3. Secretaria Administrativa
4. Museu e Biblioteca
5. Coordenadoria de Planejamento
6. Coordenadoria de Produção
7. Coordenadoria de Administração e Finanças.

III – Aos órgãos componentes da estrutura organizacional do referido Centro de Custo caberão as atribuições abaixo mencionadas:

A. À Diretoria compete o planejamento, coordenação e avaliação geral das atividades desenvolvidas pelos demais órgãos que compõem a estrutura do Centro.

B. Ao Colegiado compete estabelecer a política cultural, apresentar propostas e aprovar programas culturais da Casa da Cultura da América Latina, de acordo com seu Regimento.

C. À Secretaria Administrativa compete:

1. receber e controlar a entrada e saída de documentos e correspondências;
2. redigir, datilografar, conferir e reproduzir documentos e correspondências;
3. atender ao público em geral;
4. preparar remessa de correspondência;
5. disseminar e/ou arquivar documentos;
6. elaborar e manter atualizadas as informações afetas à Secretaria;
7. solicitar a emissão de certificados junto aos órgãos competentes;
8. controlar as inscrições dos diversos eventos promovidos;
9. secretariar as reuniões do colegiado da Casa da Cultura da América Latina.

D. Ao Museu e biblioteca compete:

1. planejar, coordenar, executar e avaliar a programação da Casa da Cultura da América Latina nas áreas de Museu, Arquivo e Biblioteca;

2. providenciar o registro, organização e manutenção do acervo de Museu, do Arquivo e da Biblioteca;

3. prestar assistência técnica aos diferentes projetos nas diversas áreas da Casa da Cultura da América Latina nos assuntos de sua competência;

4. estabelecer contatos visando a organização de exposições, bem como, a ampliação dos acervos do Museu, Biblioteca e Arquivo;

5. zelar pela segurança do material sob sua guarda.

E. À Coordenadoria de Planejamento compete apoiar a Direção no planejamento e desenvolvimento das atividades através de propostas, planos, programas e projetos. Compreende os seguintes Órgãos:

1. **Núcleo de Cursos e Seminários a quem compete:**

a. Planejar, executar e avaliar as atividades atinentes à área, visando organização e coordenação dos eventos, de acordo com as Normas Regimentais da UnB;

b. Prestar assistência técnica a projetos dos diferentes setores;

c. Selecionar e organizar material técnico que será utilizado nas diferentes promoções e eventos a serem realizados.

2. **Núcleo de Festivais, Feiras e outros eventos a quem compete:**

a) Assessorar tecnicamente a elaboração de projetos nesta área;

b) Organizar e acompanhar o processo de avaliação de cada evento;

c) Responsabilizar-se pelo recolhimento e encaminhamento, às áreas específicas, de material produzido nos diversos eventos.

3. **Núcleo de Informação e Divulgação a quem compete:**

a. Efetuar contatos com a Universidade, através da comunidade e dos veículos de comunicação, a fim de divulgar atividades da Casa da Cultura da América Latina;

b. Elaborar material destinado às campanhas publicitárias e promocionais;

c. Apoiar as diversas unidades da Casa no intercâmbio entre órgãos e instituições nacionais e internacionais;

d. Responsabilizar-se pela organização e funcionamento da Loja de Produtos Culturais da Casa.

F. À Coordenadoria de Produção compete o planejamento, coordenação e a execução das atividades nos seus Núcleos compreendendo os seguintes órgãos:

1. **Núcleo de Projetos a quem compete:**

a. Planejar, executar e avaliar os projetos da Casa;

b. Estabelecer cooperação técnica para a execução dos projetos;

c. Integrar as ações da área com os demais setores da Casa da Cultura da América Latina, proporcionando sustentação à produção dos programas;

d. Analisar a viabilidade de produção dos diferentes projetos e eventos.

2. **Núcleo de Produção e Apoio Técnico a quem compete:**

a. Implementar os projetos de produção aprovados, responsabilizando-se pelos produtos finais;

b. Acompanhar as produções em todas as suas etapas, providenciando os elementos necessários a sua execução;

c. Controlar e manter atualizados os arquivos de produção;

d. Controlar o cumprimento de contratos de direitos autorais;

e. providenciar o registro de produção cultural dos organismos nacionais e internacionais competentes;

f. Providenciar autorização nos setores competentes para a realização de eventos.

3. Núcleo de Audiovisual a quem compete:

a. Produzir e reproduzir vídeos, fotos, gravações para registro e enriquecimento do acervo da Casa;

b. Organizar o acervo de vídeo, fotos, material sonoro da Casa, para uso interno e que será oferecido às pessoas interessadas;

c. Selecionar e organizar o material técnico que será utilizado nas diferentes promoções e eventos a serem realizados;

d. Promover a cooperação técnica para as atividades relativas a essas áreas;

e. Zelar pela segurança do material sob sua guarda;

f. Responsabilizar pela manutenção e supervisão do uso dos equipamentos da área.

G. A Coordenação de Administração e Finanças compete o planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas a orçamento, finanças, pagamentos, compras, expedição e controle de estoques e elaboração de minutas de contratos e convênios. Compreende os seguintes órgãos:

1. Núcleos de Pessoal a quem compete:

a. Viabilizar a contratação de pessoal requerida pelo Centro;

b. Manter atualizadas as informações sobre pessoal;

c. Executar e controlar tarefas relacionadas com pessoal tais como: frequência, programas de férias, solicitação de licença, solicitação de diárias, etc.

2. Núcleo de Finanças a quem compete:

a. Executar operações contábeis;

b. Elaborar demonstrativos mensais;

c. Elaborar relatórios diários, semanais e mensais, etc.;

d. Efetuar apropriações de custos;

e. Controlar os recursos diversos a receber;

f. Elaborar minutas de convênios e contratos;

g. Executar operações bancárias.

3. Núcleo de Apoio Administrativo a quem compete:

a. Responsabilizar-se pelo transporte necessário à execução das atividades da Casa;

b. Providenciar hospedagens e alimentação para os participantes das atividades da Casa;

c. Elaborar pedidos de compras, requisitar, controlar e distribuir materiais e equipamentos;

d. Proceder ao controle da carga patrimonial;

e. Cuidar do espaço e estrutura física em geral.

IV – Vincular a Casa da Cultura da América Latina ao Decanato de Extensão, constituindo um Centro de Custo.

V – Este Ato entrará em vigor na data de sua assinatura.

Brasília, 28 de dezembro de 1988.

CRISTOVAM BUARQUE
Reitor

ANEXO C: RELATÓRIO DA COMISSÃO

RELATÓRIO DA COMISSÃO CONSTITUÍDA PARA DEFINIR OS TERMOS DA DOAÇÃO DO ACERVO DA PROFª STELLA MARIS FIGUEIREDO BERTINAZZO

A comissão foi formada pela Profª Anna Beatriz Baptista de Mello, Chefe do Departamento de Artes Visuais /IdA, Prof. José Carlos Andreoli, Diretor do Centro de Documentação e Anelise Weingärtner Ferreira, Coordenadora do Acervo da Casa da Cultura da América Latina/DEX, e teve como objetivo avaliar o acervo da Profª Stella Maris Figueiredo Bertinazzo e elaborar uma proposta final a ser apresentada à sua família, com vistas a efetivar a doação do referido acervo.

A comissão definiu os seguintes pontos:

- Constituir um fundo documental fechado, Fundo Profª Stella Maris Figueiredo Bertinazzo;
- Receber todos os documentos e trabalhos que foram relacionados no Inventário Geral, realizado com o material (documentos, obras e livros), encaminhado à Universidade de Brasília por sua família, com exceção de alguns itens, cujo retorno foi solicitado para família;
- Os documentos ficarão no Centro de Documentação/ CEDOC;
- As obras e os livros ficarão sob a responsabilidade da Casa da Cultura da América Latina/DEX;
- Os documentos e trabalhos que se encontram na BCE (relação anexa) deverão ser incorporados ao Fundo Profª Stella Maris Figueiredo Bertinazzo.
- Também deverão ser agregados ao Fundo, os documentos e obras que vierem a ser localizados na UnB;

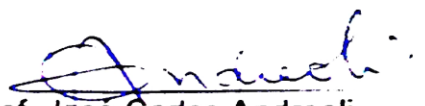
- Após a doação, as obras de arte deverão ser tombadas e patrimoniadas. A comissão sugere que o valor a ser atribuído seja de R\$1,00 para todas as obras, esclarecendo que este é um valor definido apenas para cumprir a exigência legal e não representa o valor real das obras. A decisão baseia-se no entendimento de que o acervo destina-se à pesquisa e divulgação, e não tem objetivo comercial.

A Comissão recomenda, como primeiro trabalho a ser realizado após a doação, a organização das informações das obras da Profª Stella Maris Figueiredo Bertinazzo, com registro das imagens para que fiquem disponíveis no CENDAD/IdA, CEDOC, CAL e acervo on-line no sistema da BCE.

Integra esse relatório a minuta do Termo de Doação e seus anexos.

Brasília, 08 de março de 2007


Profª Anna Beatriz Baptista de Mello
Chefe do Departamento de Artes Visuais /IdA


Prof. José Carlos Andreoli
Diretor do Centro de Documentação


Anelise Weingartner Ferreira
Coordenadora do Acervo da CAL/DEX

ANEXO D: Termo de doação

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

TERMO DE DOAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de DOAÇÃO, de um lado a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – instituição federal de ensino superior, fundação pública, criada pela Lei n. 3.998 de 15/12/1961, instituída pelo Decreto n. 500, de 15/1/1962, inscrita no CNPJ sob o n. 00.038.174/0001 – 43, sediada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Brasília, DF, doravante denominada DONATÁRIA, neste ato representada por seu Presidente, Prof. Timothy Martin Mulholland, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Brasília, DF, portador do RG n. 1.907.491 SSP/DF e do CPF n. 150.829.971-49 e, credenciado por Decreto Presidencial de 1º/11/2005, publicado no DOU n. 211 de 2005, com a competência do respectivo Estatuto – e do outro a Sra. Neusa Angélica de Figueiredo – brasileira, viúva, residente e domiciliada em Goiânia, GO, à Rua 9, n. 253, apartamento 101 – Setor Oeste, portadora do RG n. 414.988 SSP/GO e do CPF n. 004.479.511-49, doravante denominada DOADORA, tem justo e acordado o seguinte:

1. A DOADORA, como herdeira legítima dos bens discriminados no anexo do presente termo, resolve doá-los a DONATÁRIA, transferindo-lhe desde já e irrevogavelmente, o respectivo domínio, posse e propriedade sobre os mesmos;
2. Os bens objeto da doação deverão constituir um Fundo Documental Fechado, denominado Fundo Stella Maris Figueiredo Bertinazzo, na Universidade de Brasília e serão depositados na Casa da Cultura da América Latina – CAL/DEX (obras e livros) e no Centro de Documentação/CEDOC (documentação);
3. A DONATÁRIA declara que aceita sem qualquer condição esta doação na forma estipulada, para que os bens sejam registrados e incorporados ao seu acervo patrimonial;
4. A DONATÁRIA se compromete a mencionar como fonte o Fundo Profa Stella Maris Figueiredo Bertinazzo em todos os trabalhos de pesquisa e divulgação que sejam realizados com o material do Fundo;
5. A DONATÁRIA se compromete a informar, periodicamente, à DOADORA a respeito dos trabalhos de pesquisa e divulgação e outros que sejam realizados com o material do Fundo.

Para firmeza e como prova de assim justos e acordados estarem, assinam o presente instrumento particular de DOAÇÃO, em duas vias de igual teor e forma.

Brasília, de de 2007.

Neusa Angélica de Figueiredo
DOADORA

Timothy Martin Mulholland
DONATÁRIA

Testemunhas: Suzete Venturalli
Nome: 444 097 881-91
CPF:

Nome: Anna Beatriz Baptista de Melo
CPF: 339 299 441-15

ANEXO E: Relatório Geral

RELATÓRIO DE TRABALHO

Acervo: STELLA MARIS FIGUEIREDO BERTINAZZO

A Coordenadoria de Acervo vem apresentar o resultado do inventário geral realizado com o material (documentos, obras e livros) da Professora Stella Maris Figueiredo Bertinazzo encaminhado à Universidade de Brasília por sua família.

O presente relatório inclui uma descrição dos trabalhos realizados, inventário e indicações de procedimentos para a doação e tombamento do referido Acervo.

1. Levantamento Preliminar: realizado em dez de 2001, no local de residência da Profa Stella Maris.

O levantamento das obras de arte foi realizado de forma mais detalhada e, para os demais itens, como livros, esboços, estudos e documentos, apenas quantitativo. Após este levantamento foi formalizada uma transferência do material para a Casa da Cultura da América Latina, para ser "avaliado com mais detalhes e a relação final ser confirmada entre as partes", antes de ser lavrado o Termo de Doação. (Anexo 9)

2 As caixas contendo a documentação pessoal e profissional, catálogos, fotografias e recortes de jornais, foram encaminhadas ao CEDOC para organização, com vistas à disponibilizar a documentação aos pesquisadores. O critério utilizado pelo CEDOC foi da organização da documentação por tipo, obtendo um total de 33 caixas-arquivo.

Não houve descarte e a parte não considerada encontra-se em caixas aguardando decisão de destinação. (Anexo 1)

3 Os livros, revistas e catálogos foram listados em 4 grupos: livros e catálogos de arte, revistas, Anais e outras publicações onde consta o nome da Profa Stella

Maris e outras publicações. Foram excluídas das listagens apenas as cópias encadernadas. (Anexo 2)

4. As obras de arte, os esboços e os estudos foram separados por técnica e acondicionados em mapotecas (obras em papel), armário de aço (esculturas) e caixa (obras emolduradas). Para a realização do inventário foi utilizada a seguinte ficha:

- nome da obra;
- data;
- técnica;
- existência ou não de assinatura;
- tiragem, no caso das gravuras;
- tipo de montagem (ex: em bastidor, existência de segundo suporte...);
- medidas;
- estado de conservação;
- localização provisória na Reserva Técnica.

Alguns procedimentos e intervenções de emergência foram tomados, como retirada de invólucros e suportes inadequados com substituição por papel sem acidez, isolamento e tratamento das obras que apresentaram indício de fungos, para tratamento tópico (apenas 3 obras), e consolidação de alguns rasgos.

(Anexo 3).

5. As obras coletivas, como as pipas, calendários e Álbuns receberam o mesmo tratamento descrito no item anterior, com as seguintes especificidades:

- Xilo calendários: Foram separadas duas séries anuais, quando possível.
- Pipas: todos os exemplares existentes foram guardados montados.
- Álbuns: Separado um exemplar de cada.

Após a seleção as peças excedentes foram separadas para devolução à família ou aos artistas participantes.

(Anexo 4)

6. As matrizes foram relacionadas e acondicionadas em caixa. (**Anexo 5**)

7. Outros materiais selecionados:

- Cartazes: Selecionados dois exemplares de cada exposição ou curso, quando possível.
- Slides
- Disquetes
- Fitas VHS
- Fitas Cassete
- Fotografias
- Papéis especiais
- Ferramentas e materiais de trabalho (goivas, rolos de impressão, pincéis, tintas...).

(**Anexo 6**)

8. Integra esse relatório o conteúdo de uma mapoteca que se encontra na seção de Obras Raras da BCE, com material pertencente à Profa Stella Maris.

(**Anexo 7**)

Os materiais considerados de interesse exclusivo da família, os excedentes e aqueles considerados próprios para descarte foram colocados em caixas e as especificações estão no **Anexo 8**.

Para a sequência dos trabalhos, sugerimos que seja formada um grupo de trabalho envolvendo representante da CAL, do CEDOC e do IdA para avaliação do Acervo e elaboração de uma proposição final a ser apresentada à família da Profa Stella Maris, para efetivação da doação do Acervo, que constituiria um fundo documental fechado, Fundo Stella Maris.

Coordenação do Acervo

ANEXO F: Termo de devolução



UnB | DEX
• Casa da Cultura da América Latina

SCS • Quadra 4 • Ed. Anápolis • 1º andar
sala 102 • Brasília - DF • 70304-915
cal@unb.br • fone/fax +55 61 3321 5911

TERMO DE DEVOLUÇÃO

Estamos devolvendo à família da Professora Stella Maris de Figueiredo Bertinazzo, o item abaixo relacionado.

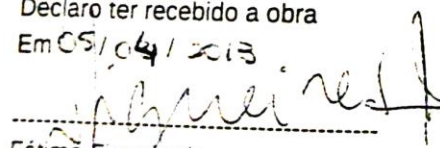
1. **"De como faço Evas e destruo ilusões a respeito" 1969**
Gravura em metal
Tiragem: 1/10
(58 cm de altura x 43,5 cm largura) folha

Brasília, 05 de abril de 2013


Anelise Weingartner Ferreira
Responsável pelo Acervo

Declaro ter recebido a obra

Em 05/04/2013


Fátima Figueiredo
Representante da família

Observação: O item relacionado neste Termo constou do inventário preliminar realizado inicialmente, mas não foi incluído no Termo de Doação do Acervo da Professora Stella Maris, por decisão de seus familiares, que expressaram o desejo de manter o referido item com a família.

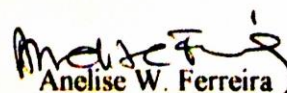
Casa da Cultura da América Latina
Coordenadoria de Acervo

Termo de Devolução

Estamos devolvendo, a pedido da família. 18 calendários e slides sobre História da Arte, conforme discriminação abaixo:

- seis (6) calendários 1998: Clara Barreiro T. 319/500 e 284/500
Edmar Hermeto T 440/500, 445/500 e 454/500
Rosângela Roosevelt T.148/500
- seis (6) calendários 1999: Patrícia Faria T. 127/480
Pulika T 272/480
Rosângela Roosevelt T.18/480
Sheila Campello T. 199/480
Andréia Campos de Sá T. 378/480
Martha Penner T.444/480
- seis (6) calendários 2000: Stella Maris T. 443/500, 459/500, 444/500 e 460/500
Pulika T 348/500
Ana Clara Barreiro T.62/500
- seis (6) caixas de slides diversos

Brasília, 12 de novembro de 2002


Anelise W. Ferreira

ANEXO G: Relatório Geral do I FLAAC

I FESTIVAL LATINO AMERICANO DE ARTE E CULTURA

RELATORIO GERAL DO PROJETO I FLAAC

- SÍNTESE -

PROCESSO HISTÓRICO

1) Os fatos que antecedem e a criação do I FLAAC.

Em 1986 o Reitor cria o Núcleo de Produção Cultural (NPC) da UnB, ligado ao Decanato de Assuntos Comunitários (DAC) bem como às Coordenações de Extensão dos Institutos, vinculadas ao Decanato de Extensão (DEX). O NPC e DAC elaboraram uma listagem extensa de sugestões para seu plano de ação inicial, incluindo a criação do Núcleo de Dança, do Núcleo de Teatro e de uma série de eventos que foram levados à discussão no DES com as coordenações de Extensão e do curso de Licenciatura em Teatro. Entre os eventos listados estava um Festival Universitário de Arte, a nível nacional, para o qual a Coordenação de Extensão do DES decidiu fazer uma proposta mais ampla, que modificou bastante a sugestão original, a partir das seguintes considerações:

a) Um Festival Universitário deveria ser organizado pelos estudantes, como eram nas décadas de 50/60, os históricos Festivais da UIE (União Internacional de Estudantes), ocorridos na Polônia ou os da UEE (União Estadual de Estudantes) de Minas Gerais que antecederam os festivais de inverno da UFMG. Os docentes da UnB deveriam fazer uma proposta que envolvesse todos

os grupos ou pessoas independente de sua vinculação ou não com as universidades, reforçando o papel de integração da Universidade com a Sociedade.

b) Os festivais nacionais são, no país, uma experiência mineira que iríamos duplicar, talvez sem muita repercussão pela falta de tradição e pela proximidade entre Brasília e Minas. Assim sendo nossa proposta era um Festival Latino Americano que procurasse conservar o espírito de encontro festivo de diversas áreas, para mostra, troca de experiências e reflexão. Essas eram as características dos históricos Festivais Universitários de Arte. O projeto ainda objetivava testar Brasília como um polo de Cultura do País e do Continente, a partir de suas características urbanas adequadas a um evento dessa natureza e de sua posição geográfica em relação à América Latina e Caribe.

O projeto foi aprovado a nível da UnB e logo a seguir encampado pelo GDF e pelas Embaixadas dos Países da América Latina e Caribe, como promotores. No dia 15 de outubro de 1986 houve o lançamento oficial do Evento no Palácio do Buriti, onde o Governador aceitando a proposta vinda da Embaixatriz do Uruguai, Manila Chaneton de Vivo, apoia a criação de um Museu de Arte Popular da América Latina, em paralelo com o lançamento do I FLAAC. A seguir o Reitor oferece o terreno para construção do Museu que seria projetado por Niemeyer e construído pelo GDF em terreno da UnB. Surge, com a evolução do projeto, a Casa da América Latina, e através de doações das Embaixadas promotoras do FLAAC, o acervo básico do citado Museu com peças enviadas pelos

países e pelos órgãos que atuam no campo do artesanato no Brasil. A mostra de Arte Popular e Artesanato, no FLAAC, seria portanto o espaço de exposição dessas peças e do registro de nossa cultura Latino-Americana através de imagens.

O projeto inicial elaborado pela coordenação técnica foi desenvolvido pelas Coordenações das áreas, e aprovado através da Comissão Organizadora Central (COC) (nosso grande colegiado), em paralelo com o Regimento.

2) O Desenvolvimento do Projeto

Em Janeiro fizemos os primeiros contatos de Marketing no Rio de Janeiro, com o apoio da revista Brasil do MRE, que publicou no início do ano duas grandes reportagens sobre o evento. Em fevereiro a "DPZ", empresa de Marketing, foi indicada para assumir esses serviços em apoio à Coordenação da Área. O cartaz sugerido pela empresa é vetado pela Coordenação Técnica e assim surge o novo projeto de João Oliveira, que realmente conquista todos os olhos. Em meados de abril um pequeno número de exemplares do cartaz é impresso, e começa a divulgação através das Embaixadas em seus respectivos países, com o apoio das representações diplomáticas brasileiras no exterior. No Brasil esse apoio vem através das Universidades, da CAPES, do Circuito Universitário de Cultura do Nordeste, Superintendências de Desenvolvimento (Minter), entidades de classe e algumas instituições culturais. Em maio a notícia corria pela América Latina, Caribe e pelos estados brasileiros e as equipes de trabalho aumentavam nas áreas do festival, selecionando nomes

para convites especiais de cada área, contactando, preparando projetos adequados às atividades de reflexão, de mostras da produção, de trocas de experiência. Foi uma grande pesquisa elaborada pelas Coordenações e suas Consultorias com o apoio das Embaixadas. O material resultante dessa pesquisa ficará no acervo da Casa da Cultura da América Latina, juntamente com o recolhido durante o evento. Aumenta a equipe administrativa para preparar a infra-estrutura do FLAAC e a captação de recursos começa a ter problemas mais sérios, agravados pelo novo plano econômico do governo.

Em final de Junho já se recebe adesões de inscritos em pequena escala e decide-se implantar de imediato a Casa da Cultura da América Latina aproveitando a Casa Niemeyer, de propriedade da UnB, que o Reitor libera para concretizar essa idéia de um pequeno grupo. Essa ação visava reforçar a captação de recursos, uma vez que a equipe de trabalho estaria mostrando serviço pronto e assim aproximando a imprensa dos acontecimentos do FLAAC. Dia 15 de Julho inaugura-se a Casa da Cultura, pelo esforço daqueles que sabiam ser esse o passo mais decisivo para que se concretizasse o projeto, uma vez que o projeto definitivo de Niemeyer, que deveria ser construído em terreno na UnB, aguardava decisões políticas de nível superior. Três dias após há o encontro do Reitor com o empresariado local e o compromisso da cidade com o festival através das empresas brasilienses lideradas pela presidência da Associação Comercial. Nessa ocasião surge nova proposta para a construção da CCAL liderada pelos empresários Brasil Helou e Francisco Leocádio de Araújo Pinto.

Essa proposta mudaria a localização da Casa que poderia ser construída em um espaço de 2.000 m² no eixo monumental em terreno do GDF, construído pela UnB com o apoio da Musa Construtora. Esse projeto deveria incluir grandes empresas como a Kodak, IBM, Bradesco e outras que patrocinariam o I FLAAC e em troca receberiam espaço por 5 ou 10 anos na Casa da Cultura da América Latina para stands de venda, mostra e serviços como: agência bancária, banco de dados, loja de filmes e mostras permanentes de fotos de vários artistas latino-americanos. Essa proposta também não se concretizou, aguardando decisões superiores. Aproximam-se através do grupo de empresários de Brasília o Banco do Brasil, a Caixa Econômica Federal e o Banco Regional de Brasília que assumem a maior parte do orçamento do FLAAC. Com essas adesões o Festival já era viável como evento de grande porte. O mês de agosto corria e com ele o processo de seleção das áreas começava a mostrar os artistas, conferencistas e oficinairos selecionados, que eram até então desconhecidos da maioria. Com a demora do financiamento vem o atraso do fechamento da programação. O crescimento da equipe já no final, impede uma melhor organização do trabalho, agravando os problemas causados pela infraestrutura.

O FLAAC era um fato e ocupava todos os espaços culturais de Brasília e a imprensa, pressionando pelo surgimento de melhores condições para o fazer Cultural na cidade, efetivava Brasília como um polo de cultura. Os problemas foram muitos, mas os objetivos maiores foram alcançados e resta agora uma avaliação consciente, para que o II FLAAC alcance uma organização mais adequada, sem perdas conceituais.

"A ação fez a vontade virar verdade..." e a reflexão deverá ocupar agora seu papel de restauradora, para um replanejamento com bases na experiência vivida.

Brasília, 15 de outubro de 1987.

Lafz Aderne
Coordenação Técnica

Assessoria da Coordenação Técnica :

Maria de Lys Teixeira Pires

Sonia Montagner

Ana Cristina F. Galvão

16.10.87 - Nesta data tomamos conhecimento através do jornal "Folha de São Paulo" - São Paulo, que o projeto da CCAL foi implantado naquela cidade, pelo governo do Estado após planejamento sigiloso de 3 meses, com o nome de Memorial da América Latina. Projeto arquitetônico de Oscar Niemeyer contendo salas de exposição com um acervo sobre Cultura Popular, Artes Plásticas ...